



# भारत का राजपत्र The Gazette of India

असाधारण

EXTRAORDINARY

भाग II—खण्ड 3—उप-खण्ड (i)

PART II—Section 3—Sub-section (i)

प्राधिकार से प्रकाशित

PUBLISHED BY AUTHORITY

सं. 309]

नई दिल्ली, शुक्रवार, अप्रैल 21, 2017/वैशाख 1, 1939

No. 309]

NEW DELHI, FRIDAY, APRIL 21, 2017/VAISAKHA 1, 1939

सामाजिक न्याय और अधिकारिता मंत्रालय

(दिव्यांगजन सशक्तिकरण विभाग)

अधिसूचना

नई दिल्ली, 21 अप्रैल, 2017

**सा.का.नि. 398(अ).**—दिव्यांगजन अधिकार नियमों का कतिपय निम्नलिखित प्ररूप, जिसे केन्द्रीय सरकार निःशक्त व्यक्ति अधिकार अधिनियम, 2016 (2016 का 49) की धारा 100 की उपधारा (1) और उपधारा (2) द्वारा प्रदत्त शक्तियों का प्रयोग करते हुए बनाने का प्रस्ताव करती है, उन सभी व्यक्तियों की जानकारी के लिए प्रकाशित किया जाता है, जिनके उससे प्रभावित होने की संभावना है ; और यह सूचना दी जाती है कि उक्त प्रारूप नियमों पर उस तारीख से, जिसको उस राजपत्र की प्रतियां, जिसमें यह अधिसूचना प्रकाशित की जाती है, जनता को उपलब्ध करा दी जाती हैं, तीस दिनों की अवधि की समाप्ति के पश्चात् विचार किया जाएगा ;

आक्षेप या सुझाव, यदि कोई हों, श्री के. वी.एस राव, निदेशक, दिव्यांगजन सशक्तिकरण विभाग , कमरा सं.518, 5वां तल, पंडित दीनदयाल अंत्योदय भवन, सी.जीओ कॉम्प्लेक्स, लोदी रोड, नई दिल्ली-110003 को या ई-मेल [kvs.rao13@nic.in](mailto:kvs.rao13@nic.in) पर भेजे जा सकेंगे ।

उक्त प्रारूप नियमों के संबंध में किसी व्यक्ति से विनिर्दिष्ट अवधि के अवसान से पूर्व प्राप्त आक्षेपों और सुझावों पर केन्द्रीय सरकार द्वारा विचार किया जाएगा ;

नियम

अध्याय 1

**1. संक्षिप्त नाम और प्रारंभ.**—(1) इन नियमों का संक्षिप्त नाम दिव्यांगजन अधिकार नियम, 2017 है ।

(2) इनका विस्तार संपूर्ण भारत पर होगा ।

**2. परिभाषाएं.—**(1) इन नियमों में जब तक कि संदर्भ से अन्यथा अपेक्षित न हो,—

- (क) “अधिनियम” से निःशक्त व्यक्ति अधिकार अधिनियम, 2016 (2016 का 49) अभिप्रेत है ;
- (ख) “प्रमाणपत्र” अधिनियम की धारा 57 के अधीन जारी निःशक्तता प्रमाणपत्र अभिप्रेत है ;
- (ग) “प्ररूप” से इन नियमों से उपाबद्ध प्रारूप अभिप्रेत है;

(2) शब्द और पद, जो इसमें प्रयुक्त हैं और परिभाषित नहीं हैं किंतु अधिनियम में परिभाषित हैं, का क्रमशः वही अर्थ होगा, जो उनका अधिनियम में है।

## अध्याय 2

**3. स्थापन का निःशक्तता के आधार पर भेदभाव नहीं करना.—**(1) स्थापन का अध्यक्ष यह सुनिश्चित करेगा कि अधिनियम की धारा 3 की उपधारा (3) के उपबंधों का, अधिनियम के अंतर्गत आने वाले दिव्यांगजनों के किसी अधिकार और उनको प्राप्त होनो वाले किसी फायदे से इंकार करने के लिए दुरुपयोग नहीं किया जाता है।

(2) कोई स्थापन किसी दिव्यांगजन को युक्तियुक्त आवास उपलब्ध कराने पर उपगत किसी लागत को भागतः या पूर्णतः संदत्त करने के लिए बाध्य नहीं करेगा।

(3) व्यथित दिव्यांगजन, यथास्थिति, दिव्यांगजनों के लिए मुख्य आयुक्त या राज्य आयुक्त के समक्ष अभ्यावेदन प्रस्तुत कर सकेगा, जो अभ्यावेदन के साठ दिन के भीतर उसका निपटान करेगा:

परंतु आपातकालीन मामलों में मुख्य आयुक्त या राज्य आयुक्त शिकायत का यथाशीघ्र निपटान कर सकेगा:

**4. निःशक्तता अनुसंधान के लिए केंद्रीय समिति.—**(1) निःशक्तता अनुसंधान के लिए केंद्रीय समिति निम्नलिखित व्यक्तियों से मिलकर बनेगी, अर्थात्:--

- (i) केंद्रीय सरकार द्वारा नामनिर्दिष्ट किया जाने वाला विज्ञान और अनुसंधान के क्षेत्र में बृहत्त अनुभव रखने वाला एक विख्यात व्यक्ति, -- पदेन अध्यक्ष ;
- (ii) महानिदेशक, स्वास्थ्य सेवाएं का नामनिर्देशिती – सदस्य;
- (iii) भौतिक, दृश्य, श्रव्य और बौद्धिक निःशक्तताओं का प्रतिनिधित्व करने वाले राष्ट्रीय संस्थानों से चार व्यक्ति, जिनको केंद्रीय सरकार द्वारा नामनिर्दिष्ट किया जाएगा – सदस्य;
- (iv) रजिस्ट्रीकृत संगठनों से पाँच व्यक्ति, जो अधिनियम की अनुसूची में विनिर्दिष्ट निःशक्तताओं के पाँच समूहों का प्रतिनिधित्व करेंगे, जिनको केंद्रीय सरकार द्वारा नामनिर्दिष्ट किया जाएगा – सदस्य;
- (v) निदेशक, दिव्यांगजन सशक्तिकरण विभाग, जो कि सदस्य-सचिव होगा;
- (vi) विशेष आमंत्रिती के रूप में अध्यक्ष द्वारा नियुक्त कोई विशेषज्ञ।

(2) नामनिर्दिष्ट सदस्यों की पदावधि, उस तारीख से, जिसको वह अपना पद धारण करते हैं, तीन वर्ष होगी, किंतु वह पुनः नामनिर्देशन के लिए पात्र होंगे।

(3) आधे सदस्य बैठकों की गणपूर्ति करेंगे।

(4) गैर-शासकीय सदस्य और विशेष आमंत्रिती केंद्रीय सरकार के समूह “क” अधिकारियों को अनुज्ञेय यात्रा भत्ते और महंगाई भत्ते के पात्र होंगे।

(5) केंद्रीय सरकार समिति को उतने लिपिकीय और अन्य कर्मचारिवृद्ध उपलब्ध कराएगी, जैसा केंद्रीय सरकार आवश्यक समझे।

**5. कार्यापालक मजिस्ट्रेटों द्वारा अनुसरित की जाने वाली प्रक्रिया.**—अधिनियम की धारा 7 के अधीन परिवादों पर कार्यावही करने के प्रयोजन के लिए कार्यापालक मजिस्ट्रेट दंड प्रक्रिया संहिता, 1973 (1974 का 2) की धारा 133 से धारा 143 के अधीन अधिकथित प्रक्रिया का अनुसरण करेगा।

### अध्याय 3

**6. जिला शिक्षा कार्यालय में नोडल अधिकारी.**—निश्चित: बालकों के दाखिले से संबंधित सभी मामलों से और अधिनियम की धारा 16 और 31 के निबंधनों में विद्यालयों में उपलब्ध कराई जाने वाली सुविधाओं से निपटने के लिए जिला शिक्षा कार्यालय में एक नोडल अधिकारी होगा।

### अध्याय 4

**7. समान अवसर नीति के प्रकाशन की रीति.**—(1) प्रत्येक स्थापन दिव्यांगजनों के लिए समान अवसर नीति का प्रकाशन करेगा।

(2) समान अवसर नीति का स्थापनों द्वारा उनकी वेबसाइट पर प्रदर्शन किया जाएगा, जिसके न हो सकने पर उनके परिसरों में सहज दृश्य स्थान पर उसका प्रदर्शन किया जाएगा।

(3) बीस कर्मचारी या उससे अधिक कर्मचारी रखने वाले प्राइवेट स्थापनों के लिए और सरकारी स्थापनों के लिए समान अवसर नीति में अन्य बातों के साथ, निम्नलिखित अंतर्विष्ट होंगे, अर्थात् :--

- (क) दिव्यांगजनों के लिए सुविधाएं और प्रसुविधाएं ताकि वह स्थापनों में अपने कर्तव्यों का प्रभावी रूप से निर्वहन करने में समर्थ हो सकें ;
- (ख) स्थापन में दिव्यांगजनों के लिए पहचाने गए समुचित पदों की सूची ;
- (ग) विभिन्न पदों पर दिव्यांगजनों के चयन की रीति, भर्ती-पश्च् और प्रोन्नति पूर्व प्रशिक्षण स्थानान्तरण और तैनाती में अधिमानतः, विशेष छुट्टी आवासों के आबंटन में अधिमानतः, यदि कोई हो, तथा अन्य सुविधाएं ;
- (घ) सहायक युक्तियों, बाधा मुक्त पहुंच तथा दिव्यांगजनों के लिए अन्य उपबंध ;
- (ङ) दिव्यांगजनों की भर्ती की देखरेख के लिए स्थापन में लायजन अधिकारी की नियुक्ति तथा ऐसे कर्मचारियों के लिए सुविधाओं और प्रसुविधाओं का उपबंध :

परंतु यह कि ऐसे लायजन अधिकारी को निःशक्तता समानता तथा शिष्टाचार में प्रशिक्षण प्रदान किया जाएगा।

(4) बीस से कम कर्मचारियों वाले प्राइवेट स्थापनों में समान अवसर नीति में, अन्य बातों के साथ, दिव्यांगजनों को प्रदान की जाने वाली सुविधाएं और प्रसुविधाएं अंतर्विष्ट होंगी ताकि वह स्थापन में अपने कर्तव्यों का प्रभावी रूप से निर्वहन करने में समर्थ हो सके।

**8. स्थापनों में अभिलेखों को रखे जाने का प्ररूप और रीति.**—(1) प्रत्येक स्थापन हार्ड और साफ्ट प्रतियों में अभिलेखों को रखेगा, जिसमें पुस्तकों के रूप में या कंप्यूटर या टेप या डिस्क या किसी अन्य इलैक्ट्रानिकी प्ररूप में रखे जाने वाले अभिलेख या किसी भी किस्म की लिखित सूचना सम्मिलित है, चाहे वह साधारण या मशीनी भाषा में अभिव्यक्त हो और ऐसे अन्य दस्तावेज, जो इन नियमों के प्रयोजनों के लिए उपयोगी हो सकते हैं, अंतर्विष्ट हैं।

(2) अभिलेखों में निम्नलिखित विशिष्टियां उपदर्शित की जाएंगी, अर्थात् :--

- (क) दिव्यांगजनों की संख्या, जो नियोजित हैं तथा वह तारीख जिससे वे नियोजित हैं ;
- (ख) ऐसे नियोजित व्यक्तियों का नाम, लिंग और पता ;
- (ग) ऐसे नियोजित व्यक्तियों की निःशक्तता की किस्म ;
- (घ) ऐसे नियोजित दिव्यांगजनों द्वारा किए जाने वाले कार्य की प्रकृति ; और

(ड) ऐसे दिव्यांगजनों को उपलब्ध कराई जाने वाली निःशक्तता की किस्म ।

(3) प्रत्येक स्थापन मांग किए जाने पर इन नियमों के अधीन रखे गए अभिलेखों को निरीक्षण के लिए इस अधिनियम के अधीन प्राधिकारियों को उपलब्ध कराएगा तथा ऐसी सूचना प्रदान करेगा, जो यह पता लगाने के प्रयोजन के लिए अपेक्षित हो कि क्या उपबंधों का अनुपालन किया जा रहा है ।

(4) प्रत्येक स्थापन प्राधिकृत व्यक्ति द्वारा पूछे जाने पर अनुपालन किए जा रहे अभिलेखों का सत्यापन करेगा ।

**9. सरकारी स्थापनों द्वारा शिकायत रजिस्ट्रों को रखे जाने की रीति.—**(1) प्रत्येक सरकारी स्थापन राजपत्रित अधिकारी के रैंक से अन्यून अधिकारी को शिकायत निपटान अधिकारी नियुक्त करेगा :

परंतु जहां किसी राजपत्रित अधिकारी को नियुक्त करना संभव न हो युक्तियुक्त रूप से ज्येष्ठ अधिकारी को शिकायत निपटान अधिकारी नियुक्त किया जाएगा ।

(2) शिकायत निपटान अधिकारी इस प्रयोजन के लिए शिकायतों का एक रजिस्टर और विनिर्दिष्ट रूप से इस प्रयोजन के लिए साफ्ट कापी रखेगा तथा प्रत्येक शिकायत को एक पृथक् पृष्ठ आबंटित किया जाएगा ।

(3) शिकायत निपटान अधिकारी रजिस्टर में निम्नलिखित विशिष्टियां रखेगा, अर्थात् :--

- (क) शिकायत की तारीख ;
- (ख) शिकायतकर्ता का नाम ;
- (ग) उस व्यक्ति का नाम, जो शिकायत की जांच कर रहा है ;
- (घ) घटना का स्थान ;
- (ङ) स्थापन या व्यक्ति का नाम, जिसके विरुद्ध शिकायत की गई है ;
- (च) शिकायत का सार ;
- (छ) कोई अतिरिक्त सूचना ;
- (ज) दस्तावेजी साक्ष्य, यदि कोई हो ;
- (झ) शिकायत निपटान अधिकारी द्वारा निपटान की तारीख ;
- (ञ) जिला स्तरीय समिति द्वारा अपील के निपटान के ब्यौरे ; और
- (ट) कोई अन्य सूचना ।

## अध्याय 5

**10. रिक्तियों की संगणना.—**(1) रिक्तियों की संगणना के प्रयोजन के लिए पदों के प्रत्येक समूह में कैडर संख्या में कुल रिक्तियों के चार प्रतिशत को समुचित सरकार द्वारा बेंचमार्क निःशक्तताओं के लिए गणना में लिया जाएगा ।

परंतु प्रोन्नति में आरक्षण, समय-समय पर समुचित सरकार द्वारा जारी अनुदेशों के अनुसार होगा ।

(2) प्रत्येक सरकारी स्थापन दिव्यांगजनों के लिए कैडर संख्या में रिक्तियों की संगणना करने के प्रयोजन के लिए सरकार द्वारा समय-समय पर जारी अनुदेशों के अनुसार एक रिक्ति आधारित रोस्टर रखेगा ।

(3) रिक्तियों को भरने के लिए विज्ञापन जारी करते समय प्रत्येक सरकारी स्थापन प्रत्येक वर्ग के व्यक्तियों के लिए आरक्षित रिक्तियों की संख्या के साथ अधिनियम की धारा 34 के उपबंधों के अनुसार बेंचमार्क निःशक्तताओं को उपदर्शित करेगा ।

(4) अधिनियम की धारा 34 के उपबंधों के अनुसार दिव्यांगजनों के लिए आरक्षण क्षैतिजिक होगा और बेंचमार्क निःशक्तताओं वाले व्यक्तियों के लिए रिक्तियों को पृथक् वर्ग के रूप में अनुरक्षित किया जाएगा ।

**11. रिक्तियों का अंतर-परिवर्तन.**—सरकारी स्थापन अधिनियम की धारा 34 के निबंधनों में रिक्तियों का अंतर-परिवर्तन केवल तब करेगा जब भर्ती की सम्यक् प्रक्रिया जैसे बैचमार्क निःशक्तताओं वाले व्यक्तियों के लिए अभिप्रेत रिक्तियों को भरने के लिए विज्ञापन जारी करने का अनुसरण किया गया है और भर्ती प्रक्रिया का अनुसरण करने के पश्चात् कोई समुचित अभ्यर्थी नहीं पाया गया है।

**12. विवरणियों का प्रस्तुत किया जाना.**—(1) प्रत्येक सरकारी स्थापन स्थानीय विशेष रोजगार एक्सचेंज को प्ररूप दिव्यांगजन नियोक्ता विवरणी (पीडीईआर) 1 में प्रत्येक छह मास में एक बार तथा प्ररूप पीडीईआर-2 में प्रत्येक दो वर्ष में एक बार विवरणियां प्रस्तुत करेगा।

(2) विवरणी को संबंधित तारीखों से तीस दिन के भीतर अर्थात् प्रत्येक वित्तीय वर्ष की 31 मार्च और 30 सितंबर को प्रस्तुत किया जाएगा।

(3) द्विवार्षिक विवरणी को प्रत्येक एकांतर वित्तीय वर्ष की समाप्ति से 30 दिन के भीतर प्रस्तुत किया जाएगा।

परंतु प्रथम द्विवार्षिक विवरणी 31 मार्च, 2019 को समाप्त होने वाली वित्तीय वर्ष में प्रस्तुत किया जाएगा।

**13. प्ररूप, जिसमें नियोक्ता द्वारा अभिलेख रखे जाने हैं.**—सरकारी स्थापन का प्रत्येक नियोक्ता प्ररूप पीडीईआर-3 में निःशक्त कर्मचारियों के अभिलेख रखेगा।

## अध्याय 6

**14 निर्धारण के नियम.**—(1) प्रत्येक स्थापन निम्नलिखित मानकों का अनुपालन करेगा—भौतिक पर्यावरण, परिवहन और सूचना तथा संचार प्रौद्योगिकी, अर्थात् :—

(क) भारत सरकार, शहरी विकास मंत्रालय द्वारा मार्च 2016 में अधिसूचित तथा समय-समय पर यथा संशोधित लोक भवन मानक जैसा कि "हारमोनाइज्ड गाइडलाइन्स एंड स्पेश स्टैंडर्ड्स फार परसन्स विद डिसेबिलिटीज एंड एल्डरली पर्सन्स" में विनिर्दिष्ट है ;

(ख) (i) भारत सरकार, सड़क और राजमार्ग परिवहन मंत्रालय द्वारा जारी अधिसूचना सं. सा.का.नि 895 (अ) तारीख 20 सितम्बर, 2016 में यथाविनिर्दिष्ट पब्लिक बस परिवहन बाडी कूट ;

(ग) सूचना और संचार प्रौद्योगिकी

(i) प्रशासनिक सुधार और लोक शिकायत विभाग, भारत सरकार, द्वारा यथा अंगिकृत भारत सरकार वेबसाइट—मार्गदर्शक सिद्धांत;

(ii) वेबसाइट पर रखेजाने वाले दस्तावेज ePUB या OCR आधारित PDF फॉर्मेट में होंगे:

परंतु अन्य सेवाओं और प्रसुविधाओं के संबंध में पहुंच मानकों को केन्द्रीय सरकार द्वारा छह मास की अवधि में विनिर्दिष्ट किया जाएगा।

(2) संबंधित मंत्रालय और विभाग इस नियम के अधीन विनिर्दिष्ट पहुंच मानकों को अपने विनियमों या अन्यथा के माध्यम से लागू करने के लिए उत्तरदायी होंगे।

**15. पहुंच मानकों का पुनर्विलोकन.**—केंद्रीय सरकार समय-समय पर संबंधित मंत्रालयों और विभागों द्वारा अधिसूचित पहुंच मानकों का नवीनतम वैज्ञानिक जानकारी और प्रौद्योगिकी के आधार पर पुनर्विलोकन करेगी।

## अध्याय 7

**16. निःशक्तता प्रमाण-पत्र के लिए आवेदन.**—(1) विनिर्दिष्ट निःशक्तताग्रस्त कोई व्यक्ति प्ररूप 1 में निःशक्तता प्रमाणपत्र के लिए आवेदन कर सकेगा और भौतिक रूप से निम्नलिखित को आवेदन प्रस्तुत कर सकेगा—

- (क) उस जिले, जिसमें आवेदक निवास करता है, जैसा कि आवेदन में आवास के सबूत के रूप में वर्णन किया गया है, का कोई चिकित्सा प्राधिकारी या कोई अन्य अधिसूचित सक्षम प्राधिकारी ; या
- (ख) किसी सरकारी अस्पताल में संबंधित चिकित्सा प्राधिकारी, जिसमें उसने अपनी निःशक्तता के संबंध में वह उपचार करा रहा है या उसने उपचार कराया है :

परंतु जहां दिव्यांगजन कोई अल्पवय्य है या बौद्धिक निःशक्तता से ग्रस्त है या किसी ऐसी निःशक्तता से ग्रस्त है जो उसे स्वयं ऐसा आवेदन करने में अनफिट या असमर्थ बनाती है तो उसके निमित्त आवेदन उसके विधिक अभिभावक या इस अधिनियम के अधीन रजिस्ट्रीकृत ऐसे संगठन द्वारा किया जा सकेगा, जिसकी देखभाल के अधीन अल्पवय्य है ।।

(2) आवेदन के साथ निम्नलिखित संलग्न होंगे—

- (क) निवास का सबूत ;
- (ख) दो नवीनतम पासपोर्ट आकार के फोटो ; और
- (ग) आधार नंबर या आधार नामांकन नंबर, यदि कोई हो ।

टिप्पण : आवेदक से निवास का कोई अन्य सबूत अपेक्षित नहीं होगा, जिसके पास आधार और आधार नामांकन संख्या है ।

**17. निःशक्तता प्रमाणपत्र का जारी किया जाना.—**(1) नियम 16 के अधीन आनलाइन आवेदन की प्राप्ति पर चिकित्सा प्राधिकारी आवेदक द्वारा यथा प्रस्तुत सूचना का सत्यापन करेगा और केंद्रीय सरकार द्वारा जारी सुसंगत मार्गदर्शक सिद्धांतों के निबंधनों में निःशक्तता का पता लगाएगा तथा स्वयं का यह समाधान हो जाने पर कि आवेदक दिव्यांगजन है, यथास्थिति, प्ररूप 2, प्ररूप 3 और प्ररूप 4 में उसके पक्ष में निःशक्तता प्रमाणपत्र जारी करेगा ।

(2) चिकित्सा प्राधिकारी द्वारा आवेदन की प्राप्ति की तारीख से एक मास के भीतर निःशक्तता प्रमाणपत्र जारी किया जाएगा ।

(3) सम्यक् जांच के पश्चात् चिकित्सा प्राधिकारी—

- (i) उन मामलों में स्थायी निःशक्तता प्रमाणपत्र जारी करेगा, जहां निःशक्तता की डिग्री में समय के साथ परिवर्तन की कोई संभावना नहीं है ; या
- (ii) उन मामलों में, जहां समय के साथ निःशक्तता के स्तर में परिवर्तन की संभावना है, अस्थायी निःशक्तता प्रमाणपत्र देगा और प्रमाणपत्र की विधिमान्यता की अवधि को उपदर्शित करेगा ।

(4) यदि किसी आवेदक को निःशक्तता प्रमाणपत्र जारी करने के लिए पात्र नहीं पाया जाता है तो चिकित्सा प्राधिकारी लिखित में कारणों से उसे प्ररूप 2 में आवेदन की प्राप्ति की तारीख से एक मास की अवधि के भीतर सूचित करेगा ।

(5) राज्य सरकार और संघ राज्यक्षेत्र प्रशासन यह सुनिश्चित करेंगे कि किसी आनलाइन प्लेटफार्म पर निःशक्तता प्रमाण पत्र उस तारीख से मंजूर किया जाता है, जो केन्द्रीय सरकार द्वारा अधिसूचित की जाए ।

**18. नियम 17 के अधीन जारी प्रमाण पत्र का साधारणतया सभी प्रयोजनों के लिए विधिमान्य होना.—**नियम 17 के अधीन जारी कोई प्रमाणपत्र किसी व्यक्ति के सरकार की स्कीमों या सरकार द्वारा वित्तपोषित गैर सरकारी संगठनों की स्कीमों के अधीन अनुज्ञेय प्रसुविधाओं, रियायतों र फायदों हेतु आवेदन करने में ऐसी शर्तों के अधीन रहते हुए, जो सरकार द्वारा सुसंगत स्कीमों में या अनुदेशों द्वारा विनिर्दिष्ट की जाए, समर्थ बनाएगा ।

**19. निरसित अधिनियम के अधीन जारी निःशक्तता प्रमाणपत्र की विधिमान्यता-** निःशक्त व्यक्ति (समान अवसर, अधिकारों का संरक्षण और पूर्ण भागीदारी) अधिनियम, 1995 (1996 का 1) के अधीन जारी निःशक्तता प्रमाणपत्र इस अधिनियम के प्रारंभ के पश्चात् उसमें उल्लिखित अवधि तक विधिमान्य बना रहेगा ।

## अध्याय 8

**20. सलाहकार बोर्ड के सदस्यों के भत्ते.**—(1) दिल्ली में केंद्रीय सलाहकार बोर्ड के गैर-शासकीय सदस्यों को बैठक के वास्तविक दिन के लिए दो हजार रुपए प्रतिदिन के भत्ते का संदाय किया जाएगा।

(2) केंद्रीय सलाहकार बोर्ड के गैर-शासकीय सदस्यों को, जो दिल्ली में निवास नहीं कर रहे हैं, को वास्तविक बैठक के प्रत्येक दिन के लिए दैनिक और यात्रा भत्तों का उस दर से संदाय किया जाएगा, जो केंद्रीय सरकार के समूह “क” अधिकारी को अनुज्ञेय है :

परंतु संसद् सदस्य की दशा में, जो केंद्रीय सलाहकार बोर्ड का सदस्य है, को उसे संसद् सदस्य के रूप में अनुज्ञेय दर पर यात्रा भत्ते और दैनिक भत्ते का तब संदाय किया जाएगा जब संसद् सत्र में नहीं हो और सदस्य द्वारा प्रमाणपत्र प्रस्तुत किया जाए कि उसने किसी अन्य सरकारी स्रोत से उसी यात्रा और ठहराव के लिए कोई ऐसा भत्ता आहरित नहीं किया है।

(3) केंद्रीय सलाहकार बोर्ड के गैर-शासकीय सदस्यों को दैनिक और यात्रा भत्ते का संदाय संबंधित सरकार, जिसके अधीन वह कार्य कर रहा है, के सुसंगत नियमों के अधीन इस निमित्त एक प्रमाणपत्र प्रस्तुत करने पर कि उसने किसी अन्य सरकारी स्रोत से उसी यात्रा और ठहराव के लिए कोई ऐसा भत्ता आहरित नहीं किया है, किया जाएगा।

**21. बैठक की सूचना.**—(1) निःशक्तता केंद्रीय सलाहकार बोर्ड की बैठक साधारणतया दिल्ली में और ऐसी तारीख को, जो अध्यक्ष द्वारा नियत की जाए, आयोजित की जाएगी:

परंतु यह कि प्रत्येक छह मास में कम से कम एक बैठक होगी।

(2) अध्यक्ष, केंद्रीय सलाहकार बोर्ड के कम से कम दस सदस्यों के लिखित अनुरोध पर बोर्ड की विशेष बैठक आयोजित करेगा।

(3) सदस्य-सचिव साधारण बैठक की 15 स्पष्ट दिनों की और विशेष बैठक की 6 स्पष्ट दिनों की उसमें ऐसी बैठक के समय और स्थान की सूचना देते हुए और उनमें किए जाने वाले संव्यवहार की सूचना देगा।

(4) सदस्य-सचिव ऐसी सूचना सदस्यों को संवाहक द्वारा या उनके निवास या कारबार के अंतिम ज्ञात पते पर रजिस्टर डाक द्वारा या ऐसी अन्य रीति से, जो अध्यक्ष मामले की परिस्थितियों में उचित समझे, सूचना देगा।

(5) कोई भी सदस्य बैठक में विचारण के लिए किसी विषय को, जिसकी सदस्य-सचिव द्वारा दस स्पष्ट दिन की सूचना नहीं दी गई है, को लाने का तब तक हकदार नहीं होगा जब तक कि अध्यक्ष ऐसा करने के लिए उसे अनुज्ञात न करे।

(6) केंद्रीय सलाहकार बोर्ड दिन-प्रतिदिन या किसी विशिष्ट दिन के लिए अपनी बैठक को स्थगित कर सकेगा।

(7) जब केंद्रीय सलाहकार बोर्ड की बैठक को किसी दिन के लिए स्थगित किया जाता है तो सदस्य-सचिव ऐसी स्थगित बैठक के समय, जहां बैठक स्थगित की गई थी, यदि आयोजित की गई हो कि संवाहक द्वारा सूचना देगा और स्थगित बैठक की अन्य सदस्यों को सूचना देना आवश्यक नहीं होगा।

(8) जब केंद्रीय सलाहकार बोर्ड की किसी दिन के लिए बैठक स्थगित नहीं की जाती है किंतु उस दिन के लिए, जिसको बैठक आयोजित की जानी है, से किसी अन्य दिन के लिए स्थगित की जाती है तो ऐसी बैठक की सूचना सभी सदस्यों को उपनियम (4) में यथाउपबंधित रीति में दी जाएगी।

**22. पीठासीन अधिकारी.**—अध्यक्ष केंद्रीय सलाहकार बोर्ड की प्रत्येक बैठक की अध्यक्षता करेगा और उसकी उपस्थिति में उपाध्यक्ष अध्यक्षता करेगा किंतु जब अध्यक्ष और उपाध्यक्ष, दोनों किसी बैठक में अनुपस्थित हों तो उपस्थित सदस्य किसी एक सदस्य को बैठक की अध्यक्षता करने के लिए चुने।

**23. गणपूर्ति.**—(1) केंद्रीय सलाहकार बोर्ड के कुल सदस्यों का एक-तिहाई किसी बैठक के लिए गणपूर्ति होंगे।

(2) किसी बैठक के लिए नियत समय या किसी बैठक के प्रक्रम के दौरान कुल सदस्यों का एक-तिहाई सदस्य उपस्थित हैं तो अध्यक्ष बैठक को ऐसे समय के लिए निम्नलिखित पर या किसी भावी तारीख के लिए जैसा कि वह नियत करे, स्थगित कर सकेगा।

(3) स्थगित बैठक के लिए कोई गणपूर्ति आवश्यक नहीं होगी।

(4) कोई विषय, जो यथास्थिति, किसी साधारण या विशेष बैठक का एजेंडा नहीं है, पर स्थगित बैठक में चर्चा नहीं की जाएगी।

**24. कार्यवृत्त.—**(1) सदस्य-सचिव उन सदस्यों के नामों को अंतर्विष्ट करने वाला अभिलेख रखेगा, जिन्होंने बैठक में भाग लिया था तथा बैठक की कार्यवाहियों की पुस्तिका उस प्रयोजन के लिए रखी जाएगी।

(2) पूर्व बैठक के कार्यवृत्त को प्रत्येक पश्चातवर्ती बैठक के प्रारंभ में पढ़ा जाएगा और ऐसी बैठक के अध्यक्ष अधिकारी द्वारा उसकी पुष्टि की जाएगी और हस्ताक्षर किए जाएंगे।

(3) कार्यवाहियां किसी सदस्य द्वारा निरीक्षण के लिए कार्यालय समय के दौरान सदस्य-सचिव के कार्यालय में उपलब्ध होंगी।

**25. बैठकों में संव्यवहार किया जाने वाला कारबार.—**सिवाय अध्यक्ष की अनुज्ञा के किसी कारबार को किसी एजेंडा में दर्ज नहीं किया जाएगा या जिसकी सूचना नियम 21 के उपनियम (5) के अधीन सदस्य द्वारा नहीं दी गई है, का किसी बैठक में संव्यवहार नहीं होगा।

**26. केंद्रीय सलाहकार बोर्ड की बैठक के लिए एजेंडा.—**(1) किसी बैठक में कारबार का संव्यवहार उसी क्रम में किया जाएगा, जिसमें वह एजेंडा में दर्ज है, सिवाय जब अन्यथा किसी बैठक में अध्यक्ष की अनुज्ञा के संकल्प न किया गया हो।

(2) या तो बैठक के प्रारंभ में या बैठक में किसी प्रस्ताव पर चर्चा के समापन पर अध्यक्ष या सदस्य एजेंडा में यथा दर्ज कारबार के क्रम में परिवर्तन का सुझाव दे सकेगा और यदि अध्यक्ष सहमत होता है तो ऐसा परिवर्तन किया जाएगा।

**27. बहुमत द्वारा विनिश्चय.—**समिति की बैठक में विचार किए गए सभी प्रश्नों का विनिश्चय उपस्थित सदस्यों के और मत देने वाले सदस्यों के बहुमत के मत से किया जाएगा और मतों के समान होने की दशा में, यथास्थिति, अध्यक्ष या अध्यक्ष की अनुपस्थिति में उपाध्यक्ष या दोनों की अनुपस्थिति में बैठक की अध्यक्षता करने वाले सदस्य का द्वितीय या निर्णायक मत होगा।

**28. किसी कार्यवाही का रिक्ति या किसी अन्य त्रुटि से अविधिमान्य न होना.—**केंद्रीय सलाहकार बोर्ड की कोई कार्यवाही बोर्ड के गठन में किसी रिक्ति या किसी अन्य त्रुटि के विद्यमान होने के कारण से अविधिमान्य नहीं होगी।

### अध्याय 9

**29. मुख्य आयुक्त के रूप में नियुक्ति के लिए अर्हता.—**(1) कोई व्यक्ति मुख्य आयुक्त के रूप में नियुक्ति के लिए तब तक अर्हित नहीं होगा जब तक कि वह—

(क) किसी मान्यताप्राप्त विश्वविद्यालय से स्नातक न हो; और

**टिप्पण :** उस व्यक्ति को अधिमानतः दी जाएगी, जिसके पास सामाजिक कार्य या विधि या प्रबंधन या मानवाधिकार या पुनर्वास या दिव्यांगजनों की शिक्षा में मान्यताप्राप्त डिग्री या डिप्लोमा है ;

(ख) जिनके पास केंद्रीय सरकार या राज्य सरकार या पब्लिक सेक्टर उपक्रम या अर्ध-सरकारी या स्वायत्त निकायों में निःशक्तता से संबंधित मामलों या सामाजिक क्षेत्र में समूह “क” स्तर के पद का या किसी रजिस्ट्रीकृत राष्ट्रीय और अंतर्राष्ट्रीय स्वैच्छिक संगठन में ज्येष्ठ स्तर के कृत्यकारी के रूप में निःशक्तता या सामाजिक विकास के क्षेत्र में कम से कम 25 वर्ष का अनुभव है ;

परंतु 25 वर्ष के कुल अनुभव में से उसके पास कम से कम तीन वर्ष का अनुभव दिव्यांगजनों के पुनर्वास या सशक्तिकरण के क्षेत्र में होना चाहिए ; और

(ग) वह भर्ती के वर्ष की 1 जनवरी को 60 वर्ष का होना चाहिए ;

**टिप्पण :** यदि वह केंद्रीय सरकार या राज्य सरकार की सेवा में है तो वह पद पर नियुक्ति से पूर्व ऐसी सेवा से सेवानिवृत्ति लेगा।



**30. आयुक्त के रूप में नियुक्ति के लिए अर्हता.**—कोई व्यक्ति आयुक्त के रूप में नियुक्ति के लिए तब तक अर्हित नहीं होगा जब तक कि वह—

(क) किसी मान्यताप्राप्त विश्वविद्यालय से स्नातक न हो ; और

**टिप्पण :** उस व्यक्ति को अधिमानतः दी जाएगी, जिसके पास सामाजिक कार्य या विधि या प्रबंधन या मानवाधिकार या पुनर्वास या दिव्यांगजनों की शिक्षा में मान्यताप्राप्त डिग्री या डिप्लोमा है ;

(ख) केंद्रीय सरकार या राज्य सरकार या पब्लिक सेक्टर उपक्रम या अर्ध-सरकारी या स्वायत्त निकायों में निःशक्तता से संबंधित मामलों या सामाजिक क्षेत्र में समूह “क” पद पर कम से कम 25 वर्ष का अनुभव या किसी रजिस्ट्रीकृत राष्ट्रीय और अंतर्राष्ट्रीय स्वैच्छिक संगठन में निःशक्तता या सामाजिक विकास के क्षेत्र में ज्येष्ठ स्तर के कृत्यकारी ; और

(ग) वह भर्ती के वर्ष की 1 जनवरी को 56 वर्ष का होना चाहिए ;

**31. मुख्य आयुक्त और आयुक्त की नियुक्ति की विधि.**—(1) केंद्रीय सरकार मुख्य आयुक्त के पद की रिक्ति होने से छह मास पूर्व कम से कम दो राष्ट्रीय स्तर के अंग्रेजी और हिंदी के दैनिक समाचार-पत्रों में पद के लिए पात्र अभ्यर्थियों, जो नियम 30 और 30 में विहित अर्हताओं को पूरा करते हैं, से आवेदन आमंत्रित करने के लिए विज्ञापन देगी ।

(2) छानबीन-सह-चयन समिति का गठन मुख्य आयुक्त और आयुक्त के पद पर तीन उपयुक्त अभ्यर्थियों के पैनल की सिफारिश के लिए किया जाएगा ।

(3) छानबीन-सह-चयन समिति का गठन कार्मिक और प्रशिक्षण विभाग द्वारा समय-समय पर जारी अनुदेशों के अनुसार किया जाएगा ।

(4) समिति द्वारा सिफारिश किए गए पैनल में उन व्यक्तियों में से जिन्होंने उपनियम (1) में वर्णित विज्ञापन के प्रत्युत्तर में आवेदन किया हो तथा अन्य पात्र व्यक्ति, जिन्हें समिति समुचित समझे, व्यक्ति हो सकते हैं ।

(5) केंद्रीय सरकार छानबीन-सह-चयन समिति द्वारा सिफारिश किए गए किसी एक अभ्यर्थी को मुख्य आयुक्त या आयुक्त नियुक्त करेगी ।

**32. मुख्य आयुक्त और आयुक्त की पदावधि.**—(1) मुख्य आयुक्त की पदावधि, उस तारीख से जिसको वह पद धारण करता है से तीन वर्ष या पैसठ वर्ष की आयु प्राप्त करने तक, इनमें से जो भी पूर्वतर हो, होगी ।

(2) आयुक्त की पदावधि, उस तारीख से जिसको वह पद धारण करता है से तीन वर्ष या साठ वर्ष की आयु प्राप्त करने तक, इनमें से जो भी पूर्वतर हो, होगी ।

(3) कोई व्यक्ति मुख्य आयुक्त या आयुक्त के रूप में अधिकतम दो कार्यकाल के लिए सेवा कर सकेगा :

परंतु, यथास्थिति, मुख्य आयुक्त या आयुक्त ने क्रमशः पैसठ वर्ष या साठ वर्ष की आयु पूरी न की हो ।

**33. मुख्य आयुक्त और आयुक्त के वेतन और भत्ते.**—(1) मुख्य आयुक्त ऐसे वेतन और भत्तों के लिए हकदार होगा, जो भारत सरकार के सचिव को अनुज्ञेय हैं ।

(2) आयुक्त ऐसे वेतन और भत्तों के लिए हकदार होगा, जो भारत सरकार के अपर सचिव को अनुज्ञेय हैं ।

(3) जहां मुख्य आयुक्त या आयुक्त कोई सेवानिवृत्त सरकारी सेवक या सरकार द्वारा वित्त पोषित किसी संस्था या स्वायत्त निकाय का सेवानिवृत्त कर्मचारी है और जो ऐसी पूर्व सेवा की बाबत पेंशन प्राप्त कर रहा है वहां उसे इन नियमों के अधीन अनुज्ञेय वेतन में से पेंशन की रकम को घटा दिया जाएगा, और यदि उसने पेंशन के किसी भाग के बदले उसका सारांशित मूल्य प्राप्त किया है, वहां पेंशन के ऐसे सारांशित भाग की रकम को भी वेतन में से घटा दिया जाएगा ।

**34. मुख्य आयुक्त और आयुक्त की सेवा के अन्य निबंधन और शर्तें.**—(1) मुख्य आयुक्त और आयुक्त ऐसी छुट्टी के लिए हकदार होंगे, जो किसी सरकारी सेवक को केन्द्रीय सिविल सेवा (छुट्टी) नियम, 1972 के अधीन अनुज्ञेय हैं ।

(2) मुख्य आयुक्त और आयुक्त ऐसी छुट्टी यात्रा रियायत के लिए हकदार होंगे, जो किसी समूह “क” अधिकारी को केन्द्रीय सिविल सेवा (छुट्टी यात्रा रियायत) नियम, 1988 के अधीन अनुज्ञेय हैं।

(3) मुख्य आयुक्त और आयुक्त ऐसे चिकित्सीय फायदों के लिए हकदार होंगे, जो किसी समूह “क” अधिकारी को केन्द्रीय सरकार स्वास्थ्य स्कीम के अधीन अनुज्ञेय हैं।

**35. त्यागपत्र और हटाया जाना.—**(1) मुख्य आयुक्त और आयुक्त, अपने हस्ताक्षर के अधीन केन्द्रीय सरकार को संबोधित एक लिखित सूचना देकर अपने पद से त्यागपत्र दे सकेंगे।

(2) केन्द्रीय सरकार किसी व्यक्ति को मुख्य आयुक्त और आयुक्त उसके पद से हटा सकेगी, यदि वह-

- (क) अनुन्मोचित दिवालिया हो जाता है;
- (ख) अपने कार्यकाल के दौरान किसी संदाययुक्त नियोजन में लगता है या उसके कार्यालय के कर्तव्यों से परे कोई क्रियाकलाप करता है ;
- (ग) किसी ऐसे अपराध को लिए दोषसिद्ध ठहराया जाता है या कारावास से दंडादिष्ट किया जाता है, जिसमें केन्द्रीय सरकार की राय में नैतिक अधमता अंतर्बलित है;
- (घ) केन्द्रीय सरकार की राय में, मस्तिष्क या शरीर के अंग-शैथिल्य के कारण या अधिनियम में यथाअधिकथित उसके कृत्यों के निष्पादन में गंभीर व्यतिक्रम के कारण पद पर बने रहने के लिए उपयुक्त नहीं है;
- (ङ) केन्द्रीय सरकार से अनुपस्थिति की अनुमति अभिप्राप्त किए बिना पन्द्रह दिन या अधिक की अनुक्रमिक अवधि के लिए कार्य से अनुपस्थित रहता है ; या
- (च) केन्द्रीय सरकार की राय में, मुख्य आयुक्त और आयुक्त के पद का इस प्रकार दुरुपयोग करता है कि उसका पद पर बने रहना दिव्यांग व्यक्तियों के हित के लिए हानिकारक है:

परंतु किसी व्यक्ति को इस नियम के अधीन, केन्द्रीय सरकार के समूह “क” के कर्मचारियों को हटाए जाने के लिए लागू प्रक्रिया का यथावश्यक परिवर्तनों सहित अनुसरण किए बगैर नहीं हटाया जाएगा।

(3) केन्द्रीय सरकार किसी ऐसे मुख्य आयुक्त या आयुक्त को, जिसके विरुद्ध उपनियम (2) के अनुसार उसे हटाए जाने के लिए प्रक्रियाएं प्रारंभ की गई हैं और ऐसी प्रक्रियाएं निष्कर्ष हेतु लंबित हैं, निलंबित कर सकेगी।

**36. अवशिष्ट उपबंध.—**किसी मुख्य आयुक्त और आयुक्त की किन्हीं ऐसी सेवा शर्तों की बाबत, जिसके लिए इन नियमों में कोई अभिव्यक्त उपबंध नहीं किया गया है, अवधारण, यथास्थिति, भारत सरकार के सचिव या अपर सचिव को सत्समय लागू नियमों और आदेशों द्वारा किया जाएगा।

**37. मुख्य आयुक्त और आयुक्त द्वारा अनुसरित की जाने वाली प्रक्रिया.—**(1) कोई परिवादी निम्नलिखित विशिष्टियों को अंतर्विष्ट करने वाला कोई परिवाद वैयक्तिक रूप से या अपने किसी अभिकर्ता के माध्यम से मुख्य आयुक्त या आयुक्त के समक्ष प्रस्तुत कर सकेगा या उसे मुख्य आयुक्त या आयुक्त को संबोधित करते हुए रजिस्ट्रीकृत डाक या ई-मेल द्वारा भेज सकेगा, अर्थात्:—

- (क) परिवादी का नाम, वर्णन और पता;
- (ख) यथास्थिति, विरोधी पक्षकार या पक्षकारों का नाम, वर्णन और पता, जहां तक उन्हें अभिनिश्चित किया जा सकेगा ;
- (ग) परिवाद से संबंधित तथ्य और वह कब और कहां उदभूत हुआ ;
- (घ) परिवाद में अंतर्विष्ट अभिकथनों के समर्थन में दस्तावेज;
- (ङ) वह अनुतोष, जिसके लिए परिवादी दावा करता है।

(2) मुख्य आयुक्त या आयुक्त किसी परिवाद की प्राप्ति पर, परिवाद में उल्लिखित विरोधी पक्षकार या पक्षकारों को यह निदेश देते हुए परिवाद की एक प्रति निर्दिष्ट करेगा कि वे तीन दिन अथवा मुख्य आयुक्त या आयुक्त द्वारा मंजूर की जाने वाली पन्द्रह से अनधिक की विस्तारित अवधि के भीतर मामले का अपना पहलू प्रस्तुत करे।

(3) सुनवाई की तारीख या ऐसी अन्य तारीख को, जिसको सुनवाई आस्थगित की जा सकती है, पक्षकार या उनके अभिकर्ता मुख्य आयुक्त या आयुक्त के समक्ष उपसंजात होंगे।

(4) जहां परिवादी या उसका अभिकर्ता ऐसी तारीखों को मुख्य आयुक्त या आयुक्त के समक्ष उपसंजात होने में असफल रहता है, वहां मुख्य आयुक्त या आयुक्त व्यक्तिक्रम पर परिवाद को खारिज कर सकेगा या गुणागुण के आधार पर उसका विनिश्चय कर सकेगा।

(5) जहां विरोधी पक्षकार या उसका अभिकर्ता सुनवाई की तारीख को मुख्य आयुक्त या आयुक्त के समक्ष उपसंजात होने में असफल रहता है, वहां मुख्य आयुक्त या आयुक्त अधिनियम की धारा 77 के अधीन ऐसी आवश्यक कार्रवाई कर सकेगा, जिसे वह विरोधी पक्षकार को समन करने और उसे हाजिर करना के लिए आवश्यक समझता है।

(6) मुख्य आयुक्त या आयुक्त, यदि आवश्यक हो तो परिवाद को एकपक्षीय रूप से निपटा सकेगा।

(7) मुख्य आयुक्त या आयुक्त ऐसे निबंधनों पर, जिन्हें वह उचित समझे और कार्यवाहियों के किसी भी प्रक्रम पर परिवाद की सुनवाई को आस्थगित कर सकेगा।

(8) मुख्य आयुक्त या आयुक्त यथाशक्य रूप से, विरोधी पक्षकार द्वारा सूचना की प्राप्ति की तारीख से तीन मास की अवधि के भीतर परिवाद का विनिश्चय करेगा।

**38. मुख्य आयुक्त की सहायता के लिए सलाहकार समिति.**—(1) केन्द्रीय सरकार निम्नलिखित सदस्यों से मिलकर बनने वाली एक सलाहकार समिति नियुक्त करेगी, अर्थात्:-

- (क) अधिनियम की अनुसूची में उल्लिखित विनिर्दिष्ट निशक्तताओं के पांच समूहों में से प्रत्येक का प्रतिनिधित्व करने के लिए पांच विशेषज्ञ, जिनमें से दो महिलाएं होंगी;
- (ख) सीमा विहीन वातावरण के क्षेत्र में तीन विशेषज्ञ, भौतिक वातावरण, परिवहन तथा सूचना और संचार प्रौद्योगिकी या अन्य सेवाएं और जनता को उपलब्ध कराई जाने वाली प्रसुविधाओं के क्षेत्र में से प्रत्येक में एक;
- (ग) दिव्यांगजनों के नियोजन के क्षेत्र में एक विशेषज्ञ;
- (घ) एक विधिक विशेषज्ञ; और
- (ङ) दिव्यांगजनों के लिए मुख्य आयुक्त द्वारा सिफारिश किए गए अनुसार एक विशेषज्ञ।

(2) मुख्य आयुक्त आवश्यकता के अनुसार विषय-वस्तु या डोमेन विशेषज्ञ को आमंत्रित कर सकेगा, जो उसकी बैठक या सुनवाई में और रिपोर्ट तैयार करने में सहायता करेगा।

**39. केन्द्रीय सरकार को रिपोर्ट का प्रस्तुत किया जाना.**—मुख्य आयुक्त, अधिनियम के क्रियान्वयन पर छह मासों के अंतराल पर केन्द्रीय सरकार को ऐसी रीति में रिपोर्ट प्रस्तुत करेगा, जिससे एक वित्तीय वर्ष में कम से कम दो रिपोर्टें भेजी जाएं।

**40. वार्षिक रिपोर्ट का प्रस्तुत किया जाना.**—(1) मुख्य आयुक्त, वित्तीय वर्ष के अंत के पश्चात् यथासंभव शीघ्र, किंतु आगामी वर्ष के तीस सितंबर से पूर्व एक वार्षिक रिपोर्ट तैयार करेगा और केन्द्रीय सरकार को प्रस्तुत करेगा जिसमें उक्त वित्तीय वर्ष के दौरान उसके क्रियाकलापों का पूर्ण लेखा-जोखा दिया जाएगा।

(2) विशिष्ट रूप से, उपनियम (1) में निर्दिष्ट वार्षिक रिपोर्ट में निम्नलिखित मामलों में से प्रत्येक के संबंध में जानकारी अंतर्विष्ट होगी, अर्थात्:-

- (क) उसके अधिकारियों और कर्मचारिवृंद के नाम और संगठनात्मक गठन और दर्शित करने वाला एक चार्ट;
- (ख) ऐसे कृत्य, जिनके लिए मुख्य आयुक्त को अधिनियम की धारा 75 और धारा 76 के अधीन सशक्त किया गया है और इस संबंध में उसके कार्यपालन की मुख्य विशिष्टियां;

- (ग) मुख्य आयुक्त द्वारा की गई प्रमुख सिफारिशें;
- (घ) अधिनियम के कार्यान्वयन की दिशा में की गई प्रगति;
- (ङ) अन्य कोई विषय, जिसे मुख्य आयुक्त द्वारा सम्मिलित किया जाना समुचित समझा जाए या जिसे केन्द्रीय सरकार द्वारा समय-समय पर विनिर्दिष्ट किया जाए।

### अध्याय 10

**41. राष्ट्रीय निधि का प्रबंध.—**(1) राष्ट्रीय निधि का प्रबंध करने के लिए एक शासी निकाय होगा, जिसमें निम्नलिखित सदस्य सम्मिलित होंगे, अर्थात्:-

- (क) सचिव, केन्द्रीय सरकार के सशक्तिकरण और दिव्यांगजन, विभाग का सचिव - अध्यक्ष;
- (ख) अध्यक्ष, भारतीय पुनर्वास परिषद - सदस्य;
- (ग) अध्यक्ष, राष्ट्रीय स्वलीनता प्रमस्तिष्क घात, मानसिक मंदता और बहुनिःशक्तता न्यास - सदस्य;
- (घ) वित्तीय सलाहकार, केन्द्रीय सरकार का सामाजिक न्याय और सशक्तिकरण मंत्रालय - सदस्य;
- (ङ) केन्द्रीय सरकार के स्वास्थ्य और परिवार कल्याण मंत्रालय, मानव संसाधन विकास मंत्रालय (विद्यालय शिक्षा और साक्षरता विभाग तथा उच्चतर शिक्षा विभाग), श्रम और नियोजन मंत्रालय, वित्तीय सेवा विभाग और ग्रामीण विकास विभाग के दो प्रतिनिधि, जो संयुक्त-सचिव से पंक्ति से नीचे का न हो, चक्रानुक्रम से - सदस्य;
- (च) केन्द्रीय सरकार द्वारा चक्रानुक्रम से नामनिर्दिष्ट किए जाने वाले दो व्यक्ति जो भिन्न-भिन्न किस्मों की निशक्तताओं का प्रतिनिधित्व करेंगे - सदस्य;
- (छ) केन्द्रीय सरकार के दिव्यांगजन सशक्तिकरण विभाग का संयुक्त-सचिव - संयोजक और मुख्य कार्यपालक अधिकारी।

(2) शासी निकाय उतनी बार अपने अधिवेशन करेगा, जितने वह आवश्यक समझे, किंतु प्रत्येक वित्तीय वर्ष में कम से कम एक अधिवेशन किया जाएगा।

(3) नामनिर्दिष्ट सदस्य तीन वर्ष से अधिक की अवधि के लिए पद धारण नहीं करेंगे।

(4) शासी निकाय का कोई भी सदस्य, उस अवधि के दौरान निधि का फायदाग्राही नहीं होगा, जिसके दौरान ऐसा सदस्य पद धारण करता है।

(5) नामनिर्दिष्ट गैर-शासकीय सदस्य शासी निकाय के अधिवेशनों में भाग लेने के लिए ऐसे यात्रा भत्ते और मंहगाई भत्ते के संदाय के लिए पात्र होंगे, जो केन्द्रीय सरकार के समूह "क" के कर्मचारियों को अनुज्ञेय है।

(6) किसी भी व्यक्ति को शासी निकाय के सदस्य के रूप में नामनिर्दिष्ट नहीं किया जाएगा, यदि वह -

- (क) किसी ऐसे अपराध को लिए दोषसिद्ध ठहराया जाता है या गया है जिसमें केन्द्रीय सरकार की राय में नैतिक अधमता अंतर्वलित है;
- (ख) किसी भी समय दिवालिये के रूप में अधिनिर्णीत किया जाता है या किया गया है।

**42. राष्ट्रीय निधि का उपयोग.—**(1) इस अधिनियम के प्रारंभ की तारीख को दिव्यांगजनों के सशक्तिकरण के लिए सावधि जमा के रूप में उपलब्ध रकम और दिव्यांगजनों के राष्ट्रीय निधि, मिलकर राष्ट्रीय निधि की समग्र निधि बनेंगी।

(2) उपनियम (1) में निर्दिष्ट दोनों निधियों के अधीन उपलब्ध सभी धन राष्ट्रीय निधि को अंतरित हो जाएंगे।

(3) निधि से संबंधित सभी धनों को ऐसे बैंकों में जमा किया जाएगा या उनका ऐसी रीति में विनिधान किया जाएगा, जैसाकि शासी निकाय द्वारा केन्द्रीय सरकार के साधारण मार्गदर्शक सिद्धांतों के अधीन रहते हुए विनिश्चय किया जाए।

(4) समग्र निधि पर प्रोदभूत होने वाले ब्याज का उपयोग केवल निम्नलिखित प्रयोजनों के लिए किया जाएगा, अर्थात्:-

- (क) ऐसे क्षेत्रों में वित्तीय सहायता प्रदान करने, जो विनिर्दिष्ट रूप से केन्द्रीय सरकार की किसी स्कीम और कार्यक्रम के अंतर्गत नहीं आते हैं ;
- (ख) निधि के प्रशासनिक और अन्य व्यय, जिन्हें इस अधिनियम द्वारा या उसके अधीन उपगत किया जाना अपेक्षित है ; और
- (ग) ऐसे अन्य प्रयोजनों के लिए, जो शासी निकाय द्वारा विनिश्चित किए जाएं ।

(5) व्यय के प्रत्येक प्रस्ताव को शासी निकाय के समक्ष, उसके अनुमोदन के लिए रखा जाएगा ।

(6) किसी आकस्मिकता की दशा में निधि से उपगत किए जाने वाले किसी व्यय को शासी निकाय के अध्यक्ष के अनुमोदन से उपगत किया जा सकेगा :

परंतु ऐसे व्यय को उसकी आयोजित की जाने वाली अगली बैठक में कार्योत्तर मंजूरी के लिए शासी निकाय के समक्ष रखा जाएगा ।

(7) शासी निकाय, लेखापालों सहित अनुसचिवीय कर्मचारिवृंद की नियुक्ति ऐसे निबंधनों और शर्तों के साथ कर सकेगा जिन्हें वह आवश्यकता आधारित अपेक्षा के आधार पर निधि के प्रबंध और उपयोग की देखभाल करने के लिए उपयुक्त समझे ।

**43. बजट.**—निधि का मुख्य कार्यपालक अधिकारी, प्रत्येक वित्तीय वर्ष में निधि के अधीन व्यय उपगत करने के लिए बजट तैयार करेगा, जिसमें प्रत्येक वर्ष के जनवरी मास में निधि की प्राक्कलित प्राप्तियों और व्यय को दर्शित किया जाएगा और उसे शासी निकाय के समक्ष विचारार्थ रखा जाएगा ।

**44. वार्षिक रिपोर्ट.**—दिव्यांगजन सशक्तिकरण विभाग की वार्षिक रिपोर्ट में राष्ट्रीय निधि के संबंधित एक अध्याय सम्मिलित होगा ।

#### प्ररूप पीडीआईआर-1

(नियोक्ता द्वारा विवरणी)

[देखिए नियम 12(1)]

..... को समाप्त तिमाही के लिए विशेष रोजगार  
एक्सचेंज को प्रस्तुत की जाने वाली त्रैमासिक विवरणी

नियोक्ता का नाम और पता .....

क्या - मुख्यालय.....

शाखा कार्यालय है .....

कारबार/मुख्य कार्यकलाप की प्रकृति : .....

#### 1(क) रोजगार

स्थापन के पे-रोल पर व्यक्तियों की कुल संख्या, जिसके अंतर्गत प्रोपाइटर/भागीदार/कमीशन अभिकर्ता/ आकस्मिक संदत्त और ठेका श्रमिक हैं, किंतु जिसमें अंशकालिक कर्मकार और प्रशिक्षु नहीं है । (इन आंकड़ों में ऐसा प्रत्येक व्यक्ति शामिल होना चाहिए, जिसकी मजदूरी या वेतन का संदाय स्थापन द्वारा किया जाता है) ।

पूर्व तिमाही के अंतिम कार्य दिवस को				
अंधता और निम्न दृश्यता	बधिर और जिन्हें सुनने में कठिनाई होती है	चलन निःशक्तता, जिसके अंतर्गत परा-मस्तिष्क घात, ठीक किया गया कुष्ठ, बौनापन, अम्ल हमले के पीड़ित और पेशीय दुर्विकास है	आटिजम, बौद्धिक निःशक्तता, सीखने में विशिष्ट निःशक्तता और मानसिक रोग	खंड (क) से खंड (ख) के अधीन व्यक्तियों में बहुल निःशक्तता, जिसके अंतर्गत धारा 34 की उपधारा (1) की बधिर-अंधता है

रिपोर्ट के अधीन तिमाही के अंतिम कार्य दिवस को				
अंधता और निम्न दृश्यता	बधिर और जिन्हें सुनने में कठिनाई होती है	चलन निःशक्तता, जिसके अंतर्गत परा-मस्तिष्क घात, ठीक किया गया कुष्ठ, बौनापन, अम्ल हमले के पीड़ित और पेशीय दुर्विकास है	आटिजम, बौद्धिक निःशक्तता, सीखने में विशिष्ट निःशक्तता और मानसिक रोग	खंड (क) से खंड (ख) के अधीन व्यक्तियों में बहुल निःशक्तता, जिसके अंतर्गत धारा 34 की उपधारा (1) की बधिर-अंधता है

निःशक्तताग्रस्त पुरुष

निःशक्तताग्रस्त महिला

योग -----

(क) यदि तिमाही के दौरान वृद्धि या कमी पाँच प्रतिशत से अधिक है तो रोजगार में कमी या वृद्धि के मुख्य कारणों को उपदर्शित करें।

2. रिक्तियाँ:- रिक्तियाँ, जिनकी कुल परिलब्धियाँ प्रतिमास विद्यमान न्यूनतम मजदूरी के अनुसार हैं और जो तीन मास की अवधि से अधिक से हैं।

(क) तिमाही के दौरान उदभूत और अधिसूचित रिक्तियों की संख्या तथा तिमाही के दौरान भरी गई रिक्तियों की संख्या (निःशक्त पुरुष और दिव्यांग महिलाओं के लिए पृथक् आंकड़े दिए जाएं)

रिक्तियों की संख्या, जो अधिनियम की परिधि में आती हैं

उदभूत	अधिसूचित	भरी गई	स्रोत
(उस स्रोत का वर्णन करें, जिससे भरी गई हैं)			
स्थानीय/विशेष रोजगार एक्सचेंज		साधारण रोजगार एक्सचेंज	

(ख) 2(क) द्वारा रिपोर्ट के अधीन तिमाही के दौरान उदभूत सभी रिक्तियों को अधिसूचित न करने के कारण

.....

3. जनशक्ति की कमी

उपयुक्त आवेदकों की कमी के कारण रिक्तियाँ/ भरे नहीं गए पद

अनुभव

व्यवसाय या पद का नाम		भरी न गई रिक्तियाँ/पद	
	अनिवार्य	अनिवार्य	अनुभव
अर्हता अनुभव		आवश्यक नहीं	

व्यवसाय		कर्मचारियों की संख्या										
सटीक अभिव्यक्ति का उपयोग करें	दिव्यांग पुरुष					दिव्यांग महिला					योग	
जैसे इंजीनियर (यांत्रिक) ;												कृपया जहां तक संभव हो, प्रत्येक व्यवसाय में अनुमानित रिक्तियों की संख्या दें, जिन्हें आपके द्वारा अगले कलेंडर वर्ष में सेवानिवृत्ति के कारण भरा जाएगा।
शिक्षक (घरेलु/विज्ञान) कार्य पर अधिकारी (बीमाकंक) ;												
सहायक निदेशक (धातु विज्ञान) ;												
वैज्ञानिक सहायक (रसायनज्ञ) ; अनुसंधान अधिकारी (अर्थशास्त्री); अनुदेशक (बढ़ई);												

पर्यवेक्षक (दर्जी)

फिटर (आंतरिक दहन इंजन) ;

निरीक्षक ;

स्वच्छता), कार्यालय अधीक्षक

प्रशिक्षु

वैद्युत मिस्त्री)

योग

तारीख.....

नियोक्ता के हस्ताक्षर

सेवा में

रोजगार एक्सचेंज

(कृपया यहां अपने स्थानीय रोजगार एक्सचेंज का पता भरें)

टिप्पण : मद-2 के अधीन स्तंभ (2) का योग मद-1 के सामने दिए गए आंकड़ों के अनुरूप होना चाहिए ।

### प्ररूप पीडीआईआर 3

[देखिए नियम 13]

नियोक्ता का नाम और पता .....

क्या - मुख्यालय.....

शाखा कार्यालय .....

कारबार/मुख्य कार्यकलाप की प्रकृति :.....

स्थापन के पे-रोल पर व्यक्तियों की कुल संख्या (इन आंकड़ों में ऐसा प्रत्येक व्यक्ति शामिल होना चाहिए, जिसकी मजदूरी या वेतन का संदाय स्थापन द्वारा किया जाता है) ।

स्थापन के पे-रोल पर दिव्यांगजनों (निःशक्तता-वार) की कुल संख्या (इन आंकड़ों में निःशक्तताग्रस्त प्रत्येक व्यक्ति शामिल होना चाहिए, जिसकी मजदूरी या वेतन का संदाय स्थापन द्वारा किया जाता है) ।

(क) ऊपर मद 5 में दिए गए सभी कर्मचारियों की व्यवसायिक अर्हता (नीचे प्रत्येक व्यवसाय में कर्मचारियों की संख्या पृथक्तः दें)

व्यवसाय

कर्मचारियों की संख्या

सटीक पद का उपयोग करें

दिव्यांग पुरुष

दिव्यांग महिला

योग

जैसे इंजीनियर (यांत्रिक) ;

शिक्षक (घरेलु/विज्ञान) कार्य

पर अधिकारी (बीमाकंक) ;

सहायक निदेशक (धातु

विज्ञान) ;

कृपया जहां तक संभव हो, प्रत्येक व्यवसाय में अनुमानित रिक्तियों की संख्या दें, जिन्हें आपके द्वारा अगले कलेंडर वर्ष में



वैज्ञानिक सहायक (रसायनज्ञ) ;  
अनुसंधान अधिकारी  
(अर्थशास्त्री); अनुदेशक (बढ़ई);

सेवानिवृत्ति के कारण  
भरा जाएगा।

(ख) यदि तिमाही के दौरान वृद्धि या कमी पाँच प्रतिशत से अधिक है तो रोजगार में कमी या वृद्धि के मुख्य कारणों को उपदर्शित करें।

7. रिक्तियाँ:- रिक्तियाँ, जिनकी कुल परिलब्धियाँ प्रतिमास विद्यमान न्यूनतम मजदूरी के अनुसार हैं और जो तीन मास की अवधि से अधिक से हैं।

(क) तिमाही के दौरान उदभूत और अधिसूचित रिक्तियों की संख्या तथा तिमाही के दौरान भरी गई रिक्तियों की संख्या (दिव्यांग पुरुष और दिव्यांग महिलाओं के लिए पृथक् आंकड़े दिए जाएं)

रिक्तियों की संख्या, जो अधिनियम की परिधि में आती हैं

उदभूत	अधिसूचित	भरी गई	स्रोत
	स्थानीय विशेष	साधारण	
	रोजगार एक्सचेंज	नियोजन	

(ख) (क)2 द्वारा रिपोर्ट के अधीन तिमाही के दौरान उदभूत सभी रिक्तियों को अधिसूचित न करने के कारण .....

### 3. जनशक्ति की कमी

उपयुक्त आवेदकों की कमी के कारण रिक्तियाँ/न भरे गए पद

व्यवसाय या पद का नाम	भरी न गई रिक्तियाँ/पद		
	अर्हता	अनिवार्य अनुभव	अनुभव अपेक्षित नहीं है

कृपया किसी अन्य व्यवसाय को सूचीबद्ध करें, जिसके लिए स्थापन ने उपयुक्त आवेदकों को अभिप्राप्त करने में कठिनाई अनुभव की है।

नियोक्ता के हस्ताक्षर

### “प्रारूप-1

दिव्यांगजनों द्वारा निःशक्तता प्रमाणपत्र प्राप्त करने के लिए आवेदन

[देखिए नियम 16(1)]

1- नाम.....

(उपनाम)

(प्रथम नाम)

(मध्य नाम)

2- पिता का नाम.....

माता का नाम.....

3- जन्म की तारीख...../...../.....

(तारीख) (मास) (वर्ष)

4- आवेदन की तारीख को आयु.....वर्ष

5- लिंग: पुरुष/महिला

6- पता:

(क) स्थायी पता (ख) वर्तमान पता (पत्राचार आदि के लिए)

.....  
 .....  
 .....  
 .....

(ग) वर्तमान पते पर कब से रह रहे/रही हैं।

पता.....

7- शैक्षिक स्थिति (कृपया जो लागू हो निशान लगाएं)

- (i) स्नातकोत्तर
- (ii) स्नातक
- (iii) डिप्लोमा
- (iv) हायर सैकण्डरी
- (v) हाई स्कूल
- (vi) मिडिल
- (vii) प्राइमरी
- (viii) अनपढ़

8- व्यवसाय.....

9- पहचान के चिन्ह (1)..... (2).....

10- निःशक्तता की प्रकृति: चलन/श्रवण/दृश्य/मानसिक/अन्य

11- अवधि जब से निःशक्तता आई: जन्म/वर्ष से.....

12- (i) क्या आपने पूर्व में निःशक्तता प्रमाणपत्र के लिए कभी आवेदन किया है -  
 हां/नहीं

(ii) यदि हां, तो ब्यौरे:

(क) किस प्राधिकारी को और किस जिले में आवेदन दिया गया .....

(ख) आवेदन का परिणाम .....

13- क्या पूर्व में आपको कोई निःशक्तता प्रमाणपत्र जारी किया गया है? यदि हां, तो कृपया सही प्रति संलग्न करें।

घोषणा: घोषणा करता/करती हूं कि उपरोक्त कथित सभी विशिष्टियाँ मेरी सर्वोत्तम जानकारी और विश्वास के अनुसार सत्य हैं और कोई भी तात्त्विक जानकारी छुपाई या मिथ्या कथन नहीं बताई गई हैं। मैं आगे यह भी कथन करता हूं कि यदि

आवेदन में कोई गलती पाई जाती है, तो मैं लिए गए किसी भी प्रकार के लाभ समपहरण और विधि के अनुसार अन्य कार्रवाई के लिए उत्तरदायी होऊँगा/होऊँगी।

.....  
निःशक्त व्यक्ति या मानसिक मंदता, ऑटिज्म  
प्रमस्तिष्क अंगघात और बहु निःशक्तता में  
उसके/उसकी विधिक संरक्षक के हस्ताक्षर या  
बाएं अंगूठे का निशान

तारीख:

स्थान:

संलग्न:

1- निवास का प्रमाण (कृपया जो लागू हो निशान लगाएं)

- (क) राशन कार्ड
- (ख) मतदाता पहचानपत्र
- (ग) ड्राइविंग लाइसेंस
- (घ) बैंक पासबुक
- (ङ) पैन कार्ड
- (च) पासपोर्ट
- (छ) आवेदक के पते को उपदर्शित करता टेलीफोन, बिजली, पानी और कोई अन्य उपयोगिता संबंधी बिल
- (ज) पंचायत, नगरपालिका, छावनी बोर्ड, किसी राजपत्रित अधिकारी या संबंधित पटवारी या शासकीय विद्यालय के प्रधान अध्यापक द्वारा जारी निवास प्रमाणपत्र
- (झ) निःशक्त व्यक्ति, निराश्रित, मानसिक रूग्ण इत्यादि के लिए आवासीय संस्था के वासी की दशा में, ऐसे संस्थान के प्रमुख से निवास का प्रमाणपत्र

2- दो हाल ही के पासपोर्ट आकार के फोटो

.....  
(केवल कार्यालय उपयोग के लिए)

तारीख:

स्थान:

जारी करने वाले प्राधिकारी के हस्ताक्षर  
मोहर

**“प्रारूप-2****निःशक्तता प्रमाण पत्र****(अंगोच्छेदन या अंगों की पूर्ण स्थाई अंगघात और अंधापन की दशा में)****[देखिए नियम 17(1)]****(प्रमाणपत्र जारी करने संबंधी चिकित्सा प्राधिकारी का नाम और पता)**

निःशक्त व्यक्ति का हाल  
ही का पासपोर्ट आकार  
का सत्यापित फोटोग्राफ  
(केवल चेहरा दिखता  
हुआ)

प्रमाणपत्र संख्या

तारीख:

यह प्रमाणित किया जाता है कि मैंने श्री/श्रीमती/कुमारी.....पुत्र/पत्नी/पुत्री  
श्री.....जन्म की तारीख.....आयु.....वर्ष,  
पुरुष/

(तारीख/मास/वर्ष)

महिला.....रजिस्ट्रेशन नं० ..... मकान नं० .....  
वार्ड/गाँव/गली..... डाकघर ..... जिला .....  
राज्य.....का स्थाई निवासी जिनकी फोटो ऊपर लगी हुई है की सावधानीपूर्वक जांच कर ली है और मैं  
संतुष्ट हूँ कि

(क) यह मामला

- चलन संबंधी निःशक्तता
- नेत्रहीन का है

(कृपया जो लागू हो, उस पर ठीक का निशान लगाएं)

(ख) उनके मामले में निदान ..... है।

(ग) उन्हें मार्गदर्शक सिद्धांतों (निर्दिष्ट किया जाना है) के अनुसार उनके (शरीर के अंग) के संबंध में  
.....% (अंक में) ..... प्रतिशत (शब्दों में) स्थाई शारीरिक क्षति/नेत्रहीनता है।

2. आवेदक ने निवास के सबूत के रूप में निम्नलिखित दस्तावेज प्रस्तुत किए हैं:-

दस्तावेज की प्रकृति	जारी होने की तारीख	प्रमाणपत्र जारी करने वाले प्राधिकारी का ब्यौरा

(अधिसूचित चिकित्सा प्राधिकारी के प्राधिकृत हस्ताक्षर और मोहर)

उस व्यक्ति के हस्ताक्षर/अंगूठे की छाप जिसके पक्ष में निःशक्तता प्रमाणपत्र जारी होना है

### “प्रारूप-3

#### प्रमाणपत्र

निःशक्तता प्रमाण पत्र

(बहु निःशक्तता की दशा में)

(प्रमाणपत्र जारी करने वाले चिकित्सा प्राधिकारी का नाम और पता)

[देखिए नियम 17(1)]

निःशक्त व्यक्ति का हाल ही का पासपोर्ट आकार का सत्यापित फोटोग्राफ (केवल चेहरा दिखता हुआ)

प्रमाणपत्र संख्या:

तारीख:

यह प्रमाणित किया जाता है कि हमने श्री/श्रीमती/कुमारी.....पुत्र/पत्नी/पुत्री  
श्री.....जन्म की तारीख.....आयु.....वर्ष,  
पुरुष/

(तारीख/मास/वर्ष)

महिला.....रजिस्ट्रेशन नं0 ..... मकान नं0 .....  
वार्ड/गाँव/गली..... डाकघर ..... जिला .....  
राज्य.....का स्थाई निवासी जिनकी फोटो ऊपर लगी हुई है की सावधानीपूर्वक जांच कर ली है और हम  
संतुष्ट हैं कि

(क) यह मामला **बहु निःशक्तता** के लिए है। उनकी स्थाई शारीरिक क्षति/निःशक्तता को निम्नलिखित निःशक्तताओं हेतु  
मार्गदर्शक सिद्धांतों (विनिर्दिष्ट किया जाना है) के अनुसार मूल्यांकन किया गया है और निम्नलिखित सारणी में निःशक्तता के  
सामने दर्शाया गया है।

क्रम सं.	निःशक्तता	शरीर का प्रभावित अंग	निदान	स्थायी शारीरिक निःशक्तता /मानसिक निःशक्तता (%में)
1-	चलन संबंधी निःशक्तता	@		
2-	कम दृष्टि	#		
3-	दृष्टिहीनता	दोनों आंखें		
4-	श्रवण क्षति	£		
5-	मानसिक मंदता	X		
6-	मानसिक रूग्णता	X		

(ख) उपरोक्त के मद्देनजर उनकी समग्र स्थाई शारीरिक क्षति मार्गदर्शक सिद्धांतों (निर्दिष्ट किया जाना है) के अनुसार इस  
प्रकार हैं :-

अंकों में.....प्रतिशत

शब्दों में.....प्रतिशत

2. यह स्थिति वर्धनशील/अवर्धनशील/इसमें सुधार होने की संभावना/सुधार न होने की संभावना है।

3. निःशक्तता का पुनर्मूल्यांकन

(i) आवश्यक नहीं है,

या

(ii) .....वर्ष.....मास के पश्चात सिफारिश की जाती है और इसलिए यह  
प्रमाणपत्र.....तक.....विधिमान्य रहेगा।

(तारीख) (मास) (वर्ष)

@ अर्थात् बायां/दाहिना/दोनों भुजाएं/पैर

# अर्थात् एक आँख/दोनों आँखें

£ अर्थात् बायां/दाहिना/दोनों कान

4. आवेदक ने निवास के सबूत प्रमाण के रूप में निम्न दस्तावेज प्रस्तुत किए हैं :-

दस्तावेज की प्रकृति	जारी होने की तारीख	प्रमाणपत्र जारी करने वाले प्राधिकारी का ब्यौरा

5. चिकित्सा प्राधिकारी के हस्ताक्षर और मोहर


सदस्य का नाम और मोहर    सदस्य का नाम और मोहर    अध्यक्ष का नाम और मोहर

उस व्यक्ति के  
हस्ताक्षर/अंगूठे की  
निशान जिसके पक्ष में  
निःशक्तता प्रमाणपत्र  
जारी किया गया।

#### “प्रारूप-4

निःशक्तता प्रमाणपत्र

(प्रारूप 2 और प्रारूप 3 में उल्लिखित मामलों के अतिरिक्त)

(प्रमाणपत्र जारी करने वाले चिकित्सा प्राधिकारी का नाम और पता)

[देखिए नियम 17(1)]

निःशक्त व्यक्ति का हाल  
ही का पासपोर्ट आकार  
का सत्यापित फोटोग्राफ

प्रमाणपत्र संख्या:

प्रमाणित किया जाता है कि मैंने श्री/श्रीमती/कुमारी.....पुत्र/पत्नी/पुत्री  
श्री.....जन्म की तारीख.....आयु.....वर्ष,  
पुरुष/

(तारीख/मास/वर्ष)

महिला.....रजिस्ट्रेशन नं0 ..... मकान नं0 .....  
वार्ड/गाँव/गली..... डाकघर ..... जिला .....  
राज्य.....का स्थाई निवासी जिनकी फोटो ऊपर लगी हुई है की सावधानीपूर्वक जांच कर ली है तथा मैं  
इस बात से संतुष्ट हूँ कि यह .....निःशक्तता का मामला है। इसकी शारीरिक क्षति/निःशक्तता का मूल्यांकन  
मार्गदर्शक सिद्धांतों के अनुसार (विनिर्दिष्ट किया जाना है) किया गया है तथा यह निम्नलिखित सारणी में निःशक्तता के सामने  
दर्शाया गया है :-

क्रम सं.	निःशक्तता	शरीर का प्रभावित अंग	निदान	स्थायी शारीरिक क्षति/ निःशक्तता (%में)
1-	चलन संबंधी निःशक्तता	@		
2-	कम दृष्टि	#		
3-	दृष्टिहीनता	दोनों आंखें		
4-	श्रवण बाधित	£		
5-	मानसिक मंदता	X		
6-	मानसिक रूग्णता	X		

जो लागू न हो उसे काट दें।

2. उपरोक्त स्थिति वर्धनशील/अवर्धनशील है इसमें सुधार होने की संभावना/सुधार न होने की संभावना है।

3. निःशक्तता का पुनर्मूल्यांकन की:-

(i) आवश्यकता नहीं है,

या



(ii) .....वर्ष.....मास के पश्चात सिफारिश की जाती है और इसलिए यह प्रमाणपत्र तारीख..... मास..... वर्ष ..... तक विधिमान्य रहेगा।

@ अर्थात् बायां/दाहिना/दोनों भुजाएं/पैर

# अर्थात् एक आँख/दोनों आँखें

£ अर्थात् बायां/दाहिना/दोनों कान

4. आवेदक ने निवास के सबूत के रूप में निम्नलिखित दस्तावेज प्रस्तुत किए हैं :-

दस्तावेज की प्रकृति	जारी होने की तारीख	प्रमाणपत्र जारी करने वाले प्राधिकारी का ब्यौरा

(अधिसूचित चिकित्सा प्राधिकारी के प्राधिकृत हस्ताक्षर)

(नाम और मोहर)

प्रति हस्ताक्षर

(चिकित्सा प्राधिकारी, जो सरकारी सेवक

नहीं है, के द्वारा जारी प्रमाणपत्र की दशा में,

मुख्य चिकित्सा अधिकारी/चिकित्सा

अधीक्षक/सरकारी अस्पताल के प्रधान का

प्रतिहस्ताक्षर और मोहर)

**टिप्पणी:-** यदि यह प्रमाणपत्र चिकित्सा प्राधिकारी, जो सरकारी सेवा में नहीं है, के द्वारा जारी किया जाता है तो यह विधिमान्य तभी होगा जब इस पर जिले के मुख्य चिकित्सा अधिकारी द्वारा प्रतिहस्ताक्षर किया गया हो।

**टिप्पणी:-** मूल नियम भारत के राजपत्र में अधिसूचित सं.का.अ. 908(अ.), तारीख 31 दिसम्बर, 1996 द्वारा प्रकाशित किया गया था।

#### प्ररूप-5

[निःशक्तता प्रमाणपत्र के लिए आवेदन के अस्वीकार करने की सूचना]

[देखिए 17(4)]

संख्या \_\_\_\_\_

तारीख :

सेवा में,

(निःशक्तता प्रमाणपत्र के लिए

आवेदक का नाम और पता)

विषय : निःशक्तता प्रमाणपत्र के आवेदन का अस्वीकार किया जाना

महोदय/महोदया,

कृपया तारीख के निम्नलिखित निःशक्तता के लिए निःशक्तता प्रमाणपत्र जारी करने के आवेदन का संदर्भ लें :

2. पूर्वोक्त आवेदन के अनुसरण में आपकी निम्नलिखित हस्ताक्षरी/चिकित्सा बोर्ड द्वारा ..... को जांच की गई और मुझे यह सूचित करते हुए अफसोस हो रहा है कि नीचे दिए गए कारणों से आपके पक्ष में निःशक्तता प्रमाणपत्र जारी करना संभव नहीं है :

(i)

(ii)

(iii)

3. यदि आप अपने आवेदन को अस्वीकार किए जाने से व्यथित हैं तो आप इस विनिश्चय का पुनर्विलोकन करने का अनुरोध करने के लिए ..... को अभ्यावेदन दे सकते हैं।

भवदीय,

(अधिसूचित चिकित्सा प्राधिकारी का प्राधिकृत हस्ताक्षरी)

(नाम और मुहर)

[फा. सं. 03-01/2017-डीडी-III]

डौली चक्रवर्ती, संयुक्त सचिव

## MINISTRY OF SOCIAL JUSTICE AND EMPOWERMENT

(Department of Empowerment of Persons with Disabilities)

### NOTIFICATION

New Delhi, dated 21st April, 2017

**G.S.R. 398(E).**—The following draft of the Rights of Persons with Disabilities Rules, which the Central Government proposes to make, in exercise of the powers conferred by sub-sections (1) and (2) of section 100 of the Rights of Persons with Disabilities Act, 2016 (49 of 2016) is hereby published for the information of all persons likely to be affected thereby; and notice is hereby given that the said draft rules shall be taken into consideration after the expiry of a period of thirty days from the date on which the copies of the Official Gazette in which this notification is published are made available to the public;

Objections and suggestions, if any, may be addressed to Shri K.V.S. Rao, Director, Department of Empowerment of Persons with Disabilities (Divyangjan), Room No 518, 5<sup>th</sup> Floor, Pandit Deen Dayal Antyodaya Bhawan, CGO Complex, Lodhi Road, New Delhi, 110003 or by email at kvs.rao13@nic.in.

The objections and suggestions which may be received from any person with respect to the said draft rules before the expiry of the period specified above, will be considered by the Central Government.

### DRAFT RULES

#### CHAPTER-I

**1. Short title and extent.**—(1) These rules may be called the Rights of Persons with Disabilities Rules, 2017.

(2) They shall extend to the whole of India.

**2. Definitions.-** (1) In these rules, unless the context otherwise require,-

- (a) "Act" means the Rights of Persons with Disabilities Act, 2016 (49 of 2016);
- (b) "certificate" means a certificate of disability issued under section 57 of the Act;
- (c) "Form" means a form appended to these rules.

(2) Words and expressions used herein and not defined but defined in the Act shall have the meanings respectively assigned to them in the Act.

## CHAPTER II

**3. Establishment not to discriminate on the ground of disability.—**(1) The head of the establishment shall ensure that the provisions of sub-section (3) of section 3 of the Act are not misused to deny any right and benefit to persons with disabilities covered under the Act.

(2) No establishment shall compel a person with disability to partly or fully pay any of the costs incurred to provide reasonable accommodation.

(3) The aggrieved person with disability may submit a representation before the Chief Commissioner or State Commissioner for Persons with Disabilities, as the case may be, who shall dispose of the representation within a period of sixty days:

Provided that in emergency cases, the Chief Commissioner or State Commissioner may dispose of such complaint as soon as possible.

**4. Central Committee for Research on Disability.—**(1) The Central Committee for Research on Disability shall consist of the following persons, namely:-

- (i) an eminent person having a vast experience in the field of science and research, to be nominated by the Central Government, ex officio-Chairperson;
- (ii) nominee of Director General of Health Services –Member;
- (iii) four persons drawn from national institutes representing physical, visual, hearing and intellectual disabilities, to be nominated by the Central Government – Members;
- (iv) five persons of the registered organisation, representing each of the five groups of specified disabilities in the Schedule to the Act, to be nominated by the Central Government – Members;
- (v) the Director, Department of Empowerment of Persons with Disabilities, New Delhi shall be the Member Secretary;
- (vi) any expert appointed by the Chairperson as a special invitee.

(2) The term of office of the nominated members shall be for a period of three years from the date on which they enter upon office but shall be eligible for re-nomination.

(3) One half of the members shall constitute the quorum of the meeting.

(4) The non-official members and special invitees shall be entitled for travelling allowance and dearness allowance as admissible to a Group "A" officer of the Central Government.

(5) The Central Government may provide the Committee with such clerical and other staff as the Central Government consider necessary.

**5. Procedure to be followed by Executive Magistrates.—**For the purpose of dealing with the complaints under section 7 of the Act, the Executive Magistrate shall follow the procedure laid down under sections 133 to 143 of the Code of Criminal Procedure, 1973 (2 of 1974).

## CHAPTER III

**6. Nodal Officer in the District Education Office.—**There shall be a nodal officer in the District Education Office to deal with all matters relating to admission of children with disabilities and the facilities to be provided to them in the schools in accordance with the provisions of sections 16 and 31 of the Act.

## CHAPTER IV

**7. Manner of publication of equal opportunity policy.—**(1) Every establishment shall publish equal

opportunity policy for persons with disabilities.

(2) The establishments shall display the equal opportunity policy preferably on their website, failing which at conspicuous places in their premises.

(3) The equal opportunity policy of the private establishments having twenty employees or more and the Government establishments shall, inter-alia, contain the following, namely:-

- (a) facilities and amenities to be provided to the persons with disabilities to enable them to effectively discharge their duties in the establishment;
- (b) list of posts identified suitable for persons with disabilities in the establishment;
- (c) the manner of selection of persons with disabilities for various posts, post-recruitment and pre-promotion training, preference in transfer and posting, special leave, preference in allotment of residential accommodation if any, and other facilities;
- (d) provisions for assistive devices, barrier-free accessibility and other provisions for persons with disabilities;
- (e) appointment of liaison officer by the establishment to look after the recruitment of persons with disabilities and provisions of facilities and amenities for such employees:

Provided that such liaison officer shall be imparted training on disability equality and etiquettes.

(4) The equal opportunity policy of the private establishments having less than twenty employees shall contain facilities and amenities to be provided to the persons with disabilities to enable them to effectively discharge their duties in the establishment.

**8. Form and manner of maintaining records by the establishments.**—(1) Every establishment shall maintain records in hard and soft copies which include the records maintained in the form of books or stored in a computer or tapes or discs or in any other electronic form or transcribed information of any type whether expressed in ordinary or machine language and such other documents as may be useful for the purposes of these rules.

(2) The records shall show the following particulars, namely:—

- (a) the number of persons with disability who are employed and the date from when they are employed;
- (b) the name, gender and address of such person who are employed;
- (c) the kind of disability of such persons employed;
- (d) the nature of work being rendered by such employed person with disability; and
- (e) the kinds of facilities being provided to such person with disability.

(3) Every establishment shall produce for inspection on demand records maintained under these rules to the authorities under this Act and shall supply such information as sought which it may require for the purpose of ascertaining whether the provisions have been complied with.

(4) Every establishment shall at the time of asking by the authorized person, verify the records which are being complied with.

**9. Manner of maintenance of register of complaints by the Government establishments.**—(1) Every Government establishment shall appoint an officer not below the rank of a Gazetted Officer as Grievance Redressal Officer:

Provided that where it is not possible to appoint any Gazetted officer, an officer of reasonable seniority shall be appointed as a Grievance Redressal Officer.

(2) The grievance redressal officer shall maintain a register of complaints and soft copy specifically maintained for the purpose and separate page shall be allotted for each complaint.

(3) The grievance redressal officer shall record the following particulars in the register, namely:-

- (a) date of complaint;
- (b) name of complainant;
- (c) name of the person who is enquiring the complaint;
- (d) place of incident;
- (e) the name the establishment or person against whom the complaint is made;
- (f) gist of the complaint;
- (g) any additional information;
- (h) documentary evidence, if any;
- (i) date of disposal by the grievance redressal officer;
- (j) details of disposal of the appeal by the district level committee; and
- (k) any other information.

## CHAPTER V

**10. Computation of vacancies.**—(1) For the purposes of computation of vacancies, four percent of the total number of vacancies including vacancies arising in the identified and non-identified posts in the cadre strength in each group of posts shall be taken into account by the appropriate Government for the persons with benchmark disabilities:

Provided that the reservation in promotion shall be in accordance with the instructions issued by the appropriate Government from time to time.

(2) Every Government establishment shall maintain a vacancy based roster for the purpose of calculation of vacancies for persons with benchmark disabilities in the cadre strength as per the instructions issued by the Government from time to time.

(3) While issuing advertisement to fill up vacancies every Government establishment shall indicate the number of reserved vacancies for each class of persons with benchmark disabilities in accordance with the provisions of section 34 of the Act.

(4) The reservation for persons with disabilities in accordance with the provisions of section 34 of the Act shall be horizontal and the vacancies for persons with benchmark disabilities shall be maintained as a separate class.

**11. Interchange of vacancies.**—The Government establishment shall interchange vacancies in accordance with the provisions of section 34 of the Act only if due process of recruitment to fill up the vacancies reserved for persons with benchmark disabilities has been complied with.

**12. Submission of Returns on Vacancies.**—(1) Every Government establishment shall furnish to the local special employment exchange returns in Form Persons with Disabilities Employer's Return (PDER)-I once in every six months and in Form PDER-II once in every two years.

(2) The return shall be furnished within thirty days of the respective dates which is, 31<sup>st</sup> March and, 30<sup>th</sup> September of every financial year.

(3) The two yearly return shall be furnished within thirty days of the closing of every alternate financial year:

Provided that the first two yearly return shall be furnished for the financial year closing on 31<sup>st</sup> March, 2019.

**13. Form in which record to be kept by an employer.**—Every Government establishment shall maintain the record of employees with disabilities in Form PDER III.

## CHAPTER VI

**14. Rules for Accessibility.**—(1) Every establishment shall comply with the following standards relating to physical environment, transport and information and communication technology, namely:—

- (a) standards for public buildings as specified in the “Harmonised Guidelines and Space Standards for Barrier Free Built Environment for Persons With Disabilities and Elderly Persons” as issued by Ministry of Urban Development, Government of India in March 2016, as amended from time to time;
- (b) (i) Standards for Bus Body Code for transportation system as specified in the notification G.S.R. 895(E), dated the 20<sup>th</sup> September, 2016 issued by Ministry of Road Transport and Highways, Government of India as amended from time to time.
- (c) Information and Communication Technology:
  - (i) website standards as specified in the Guidelines for Indian Government websites, as adopted by Department of Administrative Reforms and Public Grievance (DARPG), Government of India;
  - (ii) Documents to be placed on websites shall be in ePUB or OCR based pdf format:

Provided that the standards of accessibility in respect of other services and facilities shall be specified by the Central Government within a period of six months.

(2) The respective Ministries and Departments shall ensure compliance of the standards of accessibility specified under this rule through their regulators or otherwise.

**15. Review of Accessibility Standards.**—The Central Government shall review from time to time the accessibility standards notified based on the latest scientific knowledge and technology.

## CHAPTER VII

**16. Application for disability certificate.**—(1) Any person with specified disability may apply in Form I for a disability certificate and submit the physical application to -

- (a) a medical authority or any other notified competent authority to issue such a certificate in the district of the applicant's residence as mentioned in the proof of residence in the application; or
- (b) the concerned medical authority in a government hospital where he may be undergoing or may have undergone treatment in connection with his disability:

Provided that where a person with disability is a minor or suffering from intellectual disability or any other disability which renders him unfit or unable to make such an application himself, the application on his behalf may be made by his legal guardian or by any organization registered under the Act having the minor under its care.

(2) The application shall be accompanied by -

- (a) proof of residence;
- (b) two recent passport size photographs; and
- (c) aadhaar number or aadhaar enrollment number, if any.

**Note:-** No other proof of residence shall be required from the applicant who has aadhaar or aadhaar enrollment number.

**17. Issue of disability certificate.**—(1) On receipt of an application under rule 16, the medical authority shall, verify the information as provided by the applicant and shall assess the disability in terms of the relevant guidelines issued by the Central Government and after satisfying himself that the applicant is a person with disability, issue a disability certificate in his favour in Form II, III and IV, as the case may be.

(2) The disability certificate shall be issued within a month from the date of receipt of the application by the medical authority.

(3) The medical authority shall, after due examination -

- (i) issue a permanent disability certificate in cases where there are no chances of variation over time in the degree of disability; or

(ii) issue a disability certificate indicating the period of validity, in cases where there is any chance of variation over time in the degree of disability.

(4) If an applicant is found ineligible for issue of disability certificate, the medical authority shall convey the reasons to him in writing under Form V within a period of one month from the date of receipt of the application.

(5) The State Government and Union Territory Administration shall ensure that the certificate of disability is granted on a online platform from such date as may be notified by the Central Government.

**18. Certificate issued under rule 17 to be generally valid for all purposes.**—A certificate issued under rule 17 shall enable a person eligible to apply for facilities, concessions and benefits admissible under schemes of the Government and of non-Governmental organizations funded by the Government, subject to such conditions as may be specified in relevant schemes or instruction of Government as the case may be.

**19. Validity of Certificate of disability issued under the repealed Act.**—The certificate of disability issued under the Persons with Disabilities (Equal Opportunities, Protection of Rights and Full Participation) Act, 1995 (1 of 1996) shall continue to be valid after commencement of the Act till the period mentioned therein.

## CHAPTER VIII

**20. Allowances for the members of the Central Advisory Board.**—(1) The non-official members of the Central Advisory Board, in Delhi, shall be paid an allowance of rupees two thousand per day for each day of the actual meeting.

(2) Non-official members of the Central Advisory Board, not residing in Delhi shall be paid daily and travelling allowances for each day of the actual meetings at the rate admissible to a Group A officer of the Central Government:

Provided that in case a Member of Parliament who is a Member of the Central Advisory Board, the daily and travelling allowances shall be paid at the rate admissible to him as Member of Parliament when the Parliament is not in session and on production of a certificate by the Member that he has not drawn any such allowance for the same journey and halts from any other Government source.

(3) Non-official member of the Central Advisory Board shall be paid daily and travelling allowances, at the rate admissible under the relevant rules of the respective Government under whom he is serving on production of a certificate by him that he has not drawn any such allowance for the same journey and halts from any other Government source.

**21. Notice of meeting.**—(1) The meeting of the Central Advisory Board on disability shall ordinarily be held in New Delhi on such dates as may be fixed by the Chairperson:

Provided that it shall meet at least once in every six months.

(2) The Chairperson shall, on the written request of not less than ten members of the Central Advisory Board, call a special meeting of the Board.

(3) The Member Secretary shall give fifteen clear days' notice of an ordinary meeting and five clear days' notice of a special meeting specifying the time and the place at which such meeting is to be held and the business to be transacted thereat.

(4) The Member Secretary may give notice to the members by delivering the same by messenger or sending it by registered post or by email to his last known place of residence or business or in such other manner as the Chairperson may, in the circumstances of the case thinks fit.

(5) No member shall be entitled to bring forward for the consideration of the meeting any matter of which he has not given ten clear days' notice to the Member Secretary, unless the Chairperson may permit him to do so.

(6) The Central Advisory Board may adjourn its meeting from day to day or to any particular day.

(7) Where a meeting of the Central Advisory Board adjourned from day to day, the Member Secretary shall give notice of such adjourned meeting at the place where the meeting is adjourned, if held, by messenger and it shall not be necessary to give notice of the adjourned meeting to other members.

(8) Where a meeting of the Central Advisory Board is adjourned not from day to day but from the day on which the meeting is to be held to another day, notice of such meeting shall be given to all the members as provided in sub-rule (4).

**22. Presiding officer.**—The Chairperson shall preside over every meeting of the Central Advisory Board and in his absence, the Vice-Chairperson shall preside, but when both the Chairperson and the Vice-Chairperson are absent from any meeting, the members present shall elect one of the members to preside over that meeting.

**23. Quorum.**—(1) One-third of the total members of the Central Advisory Board shall form the quorum for any meeting.

(2) If time fixed for any meeting or during the course of any meeting less than one-third of the total members are present, the Chairperson may adjourn the meeting to such hours on the following or on some other future date as he may fix.

(3) No quorum shall be necessary for the adjourned meeting.

(4) No matter which had not been on the agenda of the ordinary or the special meeting, as the case may be, shall be discussed at adjourned meeting.

**24. Minutes.**—(1) The Member Secretary shall maintain the record containing the names of members who attended the meeting and of the proceedings at the meetings in a book to be kept for that purpose.

(2) The minutes of the previous meeting shall be read at the beginning of the every succeeding meeting, and shall be confirmed and signed by the presiding officer at such meeting.

(3) The proceedings shall be open to inspection by any member at the office of the Member-Secretary during office hours.

**25. Business to be transacted at meeting.**—Except with the permission of the presiding officer, no business which is not entered in the agenda or of which notice has not been given by a member under sub-rule (5) of rule 21 shall be transacted at any meeting.

**26. Agenda for the meeting of the Central Advisory Board.**—(1) At any meeting, the business shall be transacted in the order in which it is entered in the agenda, unless otherwise resolved in the meeting with the permission of the presiding officer.

(2) Either at the beginning of the meeting or after the conclusion of the debate on a motion during the meeting, the presiding officer or a member may suggest a change in the order of business as entered in the agenda and if the Chairperson agrees, such a change shall take place.

**27. Decision by majority.**—All questions considered at a meeting of the Committee shall be decided by a majority of votes of the members present and voting and in the event of equality of votes, the Chairperson, or in the absence of the Chairperson, the Vice-Chairperson or in the absence of both the Member presiding at the meeting, as the case may be, shall have a second or casting vote.

**28. No proceeding to be invalid due to vacancy or any defect.**—No proceeding of the Central Advisory Board shall be invalid by reason of existence of any vacancy in or any defect in the constitution of the Board.

## CHAPTER IX

**29. Qualification for appointment of Chief Commissioner.**—(1) No person shall be eligible for appointment as Chief Commissioner unless -

(a) he is a graduate from a recognized University.

**Note.**- Preference shall be given for a person having recognized degree or diploma in social work or law or management or human rights or rehabilitation or education of persons with disabilities;

(b) he is having experience of at least twenty-five years in a Group 'A' level post in Central Government or a State Government or a public sector undertaking or a semi Government or an autonomous body dealing with disability related matters or social sector or as a senior level functionary in registered national and international voluntary organizations in the field of disability or social development:

Provided that out of the total of twenty-five years of experience, he should have at least three years of experience in the field of rehabilitation or empowerment of persons with disabilities; and



- (c) he has not attained the age of sixty years as on 1<sup>st</sup> January of the year of recruitment.

**Note.-** If he is in the service under the Central Government or a State Government, he shall seek retirement from such service before his appointment to the post.

**30. Qualification for appointment of Commissioner.**—No person shall be eligible for appointment as Commissioner unless -

- (a) he is a graduate from a recognized University.

**Note.-** Preference shall be given for a person having recognised degree or diploma in social work or law or management or human rights or rehabilitation or education of persons with disabilities;

- (b) he is having at least twenty years experience in a Group 'A' level posting in a Central Government or a State Government or a public sector undertaking or a semi Government or an autonomous body dealing with disability related matters or social sector or as senior level functionary in registered national and international voluntary organizations in the field of disability or social development; and
- (c) he has not attained the age of fifty-six years as on 1<sup>st</sup> January of the year of recruitment.

**31. Method of appointment of the Chief Commissioner and Commissioner.**—(1) The Central Government shall, six months before the post of Chief Commissioner is due to fall vacant, advertise in at least two national level dailies each in English and Hindi inviting applications for the post from eligible candidates fulfilling the qualifications specified in rules 29 and 30.

(2) A search-cum-selection committee shall be constituted to recommend a panel of three suitable candidates for the post of the Chief Commissioner or Commissioner.

(3) The search-cum-selection committee shall be constituted in accordance with the instructions issued by the Government from time to time.

(4) The panel recommended by the committee may consist of persons from amongst those who have applied in response to the advertisement mentioned in sub-rule (1) and other eligible persons whom the Committee may consider suitable.

(5) The Central Government shall appoint one of the candidates recommended by the search-cum-selection committee as the Chief Commissioner or Commissioner.

**32. Term of the Chief Commissioner and Commissioner.**—(1) The term of office of Chief Commissioner shall be for a period of three years from the date on which he assumes office, or till he attains the age of sixty-five years, whichever is earlier.

(2) The term of office of the Commissioner shall be for a period of three years and may be extended for a period of another two years or till he attains age of sixty years, whichever is earlier.

(3) A person may serve as Chief Commissioner or Commissioner for a maximum period of two terms:

Provided that the Chief Commissioner or the Commissioner have not attained age of sixty five years or sixty years respectively.

**33. Salary and allowances of the Chief Commissioner and Commissioner.**—(1) The Chief Commissioner shall be entitled for the salary and allowances as admissible to a Secretary to the Government of India.

(2) The Commissioner shall be entitled for the salary and allowances as admissible to a Additional Secretary to the Government of India.

(3) Where a Chief Commissioner or Commissioner being a retired Government servant or a retired employee of any institution or autonomous body funded by the Government, is in receipt of pension in respect of such previous service, the salary admissible to him under these rules shall be reduced by the amount of the pension, and if he had received in lieu of a portion of the pension, the commuted value thereof, by the amount of such commuted portion of the pension.

**34. Other terms and conditions of service of the Chief Commissioner and Commissioner.**—(1) The Chief Commissioner and Commissioners shall be entitled to such leave as is admissible to a Government servant under the Central Civil Service (Leave) Rules, 1972.

(2) The Chief Commissioner and Commissioners shall be entitled to such leave travel concession as is admissible to a Group 'A' officer under the Central Civil Services (Leave Travel Concession) Rules, 1988.

(3) The Chief Commissioner and Commissioners shall be entitled to such medical benefits as is admissible to a Group 'A' officer under the Central Government Health Scheme.

**35. Resignation and removal.**—(1) The Chief Commissioner and Commissioner may, by notice in writing, under his hand, addressed to the Central Government, resign from the post.

(2) The Central Government may remove a person from the office of the Chief Commissioner and Commissioner, if he -

- (a) becomes an undischarged insolvent;
- (b) engages during his term of office in any paid employment or activity outside the duties of his office;
- (c) is convicted or sentenced to imprisonment for an offence which in the opinion of the Central Government involves moral turpitude;
- (d) is in the opinion of the Central Government, unfit to continue in office by reason of infirmity of mind or body or serious default in the performance of his functions as laid down in the Act;
- (e) without obtaining leave of absence from the Central Government, remains absent from duty for a consecutive period of fifteen days or more; or
- (f) has, in the opinion of the Central Government, so abused the position of the Chief Commissioner and Commissioner as to render his continuance in office detrimental to the interest of persons with disability:

Provided that no person shall be removed under this rule except after following the procedure, mutatis mutandis, applicable for removal of a Group A employee of the Central Government.

(3) The Central Government may suspend a Chief Commissioner and Commissioner, in respect of whom proceedings for removal have been commenced in accordance with sub-rule (2), pending conclusion of such proceedings.

**36. Residuary provision.**—The conditions of service of a Chief Commissioner and a Commissioner in respect of which no express provision has been made in these rules shall be determined by the rules and orders for the time being applicable to a Secretary and Additional Secretary to the Government of India, as the case may be.

**37. Procedure to be followed by Chief Commissioner and Commissioner.**—(1) A complainant may present a complaint containing the following particulars in person or by his agent to the Chief Commissioner or Commissioner or be sent by registered post or by email addressed to the Chief Commissioner or Commissioner, namely:—

- (a) the name, description and the address of the complainant;
- (b) the name, description and the address of the opposite party or parties, as the case may be, so far as they may be ascertained;
- (c) the facts relating to complaint and when and where it arose;
- (d) documents in support of the allegations contained in the complaint;
- (e) the relief which the complainant claims.

(2) The Chief Commissioner or Commissioner on receipt of a complaint shall refer a copy of the complaint to the opposite party or parties mentioned in the complaint directing him to give his version of the case within a period of thirty days or such extended period not exceeding fifteen days as may be granted by the Chief Commissioner or Commissioner.

(3) On the date of hearing or any other date to which hearing could be adjourned, the parties or their agents shall appear before the Chief Commissioner or the Commissioner.

(4) Where the complainant or his agent fails to appear before the Chief Commissioner or the Commissioner on such days, the Chief Commissioner or the Commissioner may either dismiss the complaint on default or decide on merits.

(5) Where the opposite party or his agent fails to appear on the date of hearing, the Chief Commissioner or the Commissioner may take such necessary action under section 77 of the Act as he deems fit for summoning and enforcing the attendance of the opposite party.

(6) The Chief Commissioner or the Commissioner may dispose of the complaint ex-parte, if necessary.

(7) The Chief Commissioner or the Commissioner may on such terms as he deems fit and at any stage of the proceedings, adjourn the hearing of the complaint.

(8) The Chief Commissioner or the Commissioner shall decide the complaint as far as possible within a period of three months from the date of receipt of notice by the opposite party.

**38. Advisory Committee to assist the Chief Commissioner.**—(1) The Central Government shall appoint an Advisory Committee comprising of the following members, namely:-

(a) five experts to represent each of the five groups of specified disabilities mentioned in the Schedule to the Act of whom two shall be women;

(b) three experts in the field of barrier-free environment, one each from physical environment, transportation and information and communication technology or other services and facilities provided to the public;

(c) one expert in the area of employment of persons with disabilities;

(d) one legal expert; and

(e) one expert as recommended by the Chief Commissioner for Persons with Disabilities.

(2) The Chief Commissioner may invite subject or domain expert as per the need who shall assist him in meeting or hearing and in preparation of the report.

**39. Submission of Report to Central Government.**—The Chief Commissioner shall submit his report to the Central Government on the implementation of the Act at the interval of six months in such a manner that atleast two reports are sent in a financial year.

**40. Submission of Annual Report.**—(1) The Chief Commissioner, shall as soon as possible, after the end of the financial year but not later than the 30<sup>th</sup> day of September in the next year ensuing prepare and submit to the Central Government an annual report giving a complete account of his activities during the said financial year.

(2) In particular, the annual report referred to in sub-rule (1) shall contain information in respect of each of the following matters, namely:-

(a) names of its officers and staff and a chart showing the organizational set up;

(b) the functions which the Chief Commissioner has been empowered under sections 75 and 76 of the Act and the highlights of the performance in this regard;

(c) the main recommendations made by the Chief Commissioner;

(d) the progress made in the implementation of the Act;

(e) any other matter deemed appropriate for inclusion by the Chief Commissioner or specified by the Central Government from time to time.

## CHAPTER X

**41. Management of National Fund.**—(1) There shall be a governing body consisting of following members to manage the National Fund, namely:—

(a) Secretary, Department of Empowerment of Persons with Disabilities, in the Central Government - Chairperson;

(b) Chairperson, Rehabilitation Council of India -Member;

(c) Chairperson, National Trust for the Welfare of Persons with Autism, Cerebral Palsy, Mental Retardation and Multiple Disabilities - Member;

- (d) Financial Advisor, Ministry of Social Justice and Empowerment, in the Central Government - Member;
  - (e) two representatives from the Ministry of Health and Family Welfare, Department of School Education and Literacy, Department of Higher Education, Department of Labour and Employment, Department of Financial Services and Department of Rural Development in the Central Government, not below the rank of a Joint Secretary, by rotation in alphabetical orders - Members;
  - (f) two persons representing different types of disabilities to be nominated by the Central Government, by rotation – Members;
  - (g) Joint Secretary in the Department of Empowerment of Persons with Disabilities in the Central Government – Convener and Chief Executive Officer.
- (2) The governing body shall meet as often as necessary, but at least once in every financial year.
- (3) The nominated members shall hold office for not more than three years.
- (4) No member of the governing body shall be a beneficiary of the Fund during the period such Member holds office.
- (5) The nominated non-official members shall be eligible for payment of travelling allowance and dearness allowance as admissible to a Group 'A' employees of the Central Government for attending the meetings of the governing body.
- (6) No person shall be nominated under clause (f) of sub-rule 1 as a member of the governing body if he -
- (a) is, or has been, convicted of an offence, which in the opinion of the Central Government, involves moral turpitude; or
  - (b) is, or at any time has been, adjudicated as an insolvent.

**42. Utilisation of the National Fund.**—(1) The amount available as fixed deposits for empowerment of persons with disabilities and the National Fund for people with disabilities as on the date of the commencement of the Act shall form the corpus of the National Fund.

(2) All moneys available under the two Funds referred to in sub-rule (1) shall stand transferred to the National Fund.

(3) All moneys belonging to the Fund shall be deposited in such banks or invested in such manner as the governing body, may, subject to the general guidelines of the Central Government, decide.

(4) Only the interest accruing on the corpus shall be utilized for the following purposes, namely:-

- (a) financial assistance in the areas which are not specifically covered under any scheme and programme of the Central Government;
- (b) administrative and other expenses of the Fund, as may be required to be incurred by or under this Act; and
- (c) such other purposes as may be decided by the governing body.

(5) Every proposal of expenditure shall be placed before the governing body for its approval.

(6) Any expenditure in any exigency is to be incurred from the National Fund, the said expenditure may be incurred with the approval of the Chairperson of the governing body:

Provided that such expenditure shall be placed before the governing body for ex-post-facto approval in its earliest meeting.

(7) The governing body may appoint secretarial staff including accountants with such terms and conditions as it may think appropriate to look after the management and utilisation of the Fund based on need based requirement.

**43. Budget.**- The Chief Executive Officer of the Fund shall prepare the budget for incurring expenditure under the Fund in each financial year showing the estimated receipt and expenditure of the Fund, in January every year and shall place the same for consideration of the governing body.

**44. Annual Report.-** The annual report of the Department of Empowerment of Persons with Disabilities shall include a chapter on National Fund.

### FORM PDER –I

(Return by the Employer)

[See rule 12 (1)]

Quarterly return to be submitted to the Special Employment Exchange for the quarter ended.....

Name and Address of the Employer.....

Whether -Head Office.....

Branch Office.....

Nature of business/principal activity:.....

#### 1(a) Employment

Total number of persons including working proprietors/ partners/ commission agents/contingent paid and contractual workers, on the pay rolls of the Establishment excluding part-time workers and apprentices. (The figures should include every person whose wage or salary is paid by the establishment).

On the last working day of the previous quarter				
Blindness and low vision	Deaf and hard of hearing	Locomotive disability including cerebral palsy, leprosy cured, dwarfism, acid attack victims and muscular dystrophy	Autism, intellectual disability, specific learning disability and mental illness	Multiple disabilities from amongst persons with under clauses (a) to (d) of the including deaf-blindness of sub section (1) of section 34 of the Act

On the last working day of the quarter under report				
Blindness and low vision	Deaf and hard of hearing	Locomotive disability including cerebral palsy, leprosy cured, dwarfism, acid attack victims and muscular dystrophy	Autism, intellectual disability, specific learning disability and mental illness	Multiple disabilities from amongst persons with under clauses (a) to (d) of the including deaf-blindness of sub section (1) of section 34 of the Act

Men with disability

Women with disability

----- Total

(a) Please indicate the main reasons for any increase or decrease in employment if the increase or decrease is more than 5% during the quarter.

**2.Vacancies.**—Vacancies carrying total emoluments as per prevailing minimum wage per month and of over three months duration.

(a) Number of vacancies occurred and notified during the quarter and the number filled during the quarter (Separate figures may be given for men with disability and women with disability).

Number of vacancies which come within the purview of the Act.

Occurred   Notified   Filled                      Source

(Describe the source from which filled)

Local/Special Employment Exchange      General Employment Exchange

(b) Reasons for not notifying all vacancies occurred during the quarter under report vide 2(a)  
 .....

**3. Manpower Shortages**

Vacancies/posts unfilled because of shortage of suitable applicants.

Name of the occupation or Designation of the posts	Number of unfilled vacancies/posts		
	Essential	Essential	Experience
Qualification experience	Not necessary		

Please list any other occupations for which this establishment had recently any difficulty in obtaining suitable applicants.

Signature of employer

To

The Employment Exchange

-----

-----

Note.- This return relates to quarters ending 31<sup>st</sup> March/30<sup>th</sup> June/30<sup>th</sup> September and 31<sup>st</sup> December and shall be rendered to the local Special Employment Exchange within thirty days after the end of the quarter concerned.

**Form PDER-II**

[See rule 12 (1)]

Occupational return to be submitted to the local Special Employment Exchange once in two years.

Name and Address of the Employer.....

Nature of business.....

(describe what the establishment makes or does as its principal activity)

1. Total number of persons on the pay rolls of the establishment on

(Specify date).....(This figure should include every person whose wage or salary is paid by the establishment)(Separate figures for men with disability and women with disability may be given).

2. Occupational classification of all employees as given in item -1 above.

(please give below the number of employees in each occupation separately)

Occupation	Number of Employees			
Use exact terms	Men with disability	Women with disability	Total	
Such as Engineer (Mechanical);				Please give as far as possible approximate number of vacancies in each
Teacher (domestic/science);				
Officer on duty (actuary);				

Assistant Director  
(Metallurgist);  
Scientific Assistant  
(chemist); Research  
Officer (economist);  
Instructor (carpenter);

occupation you  
are likely to fill  
during the next  
calendar year due  
to retirement.

Supervisor(tailor)  
Fitter(internal  
Combustion engine);  
Inspector  
Sanitary),Superintendent  
Office);apprentice  
Electrician)

---

Total

---

Dated.....

Signature of Employer

To

The Employment Exchange

(please fill in here the address of your local Special Employment Exchange)

Note: Total of column 8 under item 2 should correspond to the figure given against item-1.

### FORM PDER –III

[See rule 13]

Name and Address of the Employer.....

Whether -Head Office.....

Branch Office.....

Nature of business/principal activity: .....

Total number of persons on the pay rolls of the establishment (This figure should include every person whose wage or salary is paid by the establishment).

Total number of disabled persons (disability-wise) on the payroll of the establishment(This figure should include every person with disability whose wage or salary is paid by the establishment).

- (a) Occupational qualification of all employees as given in item 5 above(Please give below the number of employees in each occupation separately.

Occupation	Number of Employees		
Use exact terms	Men with disability	Women with disability	Total
Such as Engineer (Mechanical);			
Teacher (domestic/science);			
Officer on duty (actuary);			
Assistant Director			

Please give as far  
as possible  
approximate  
number of  
vacancies in each  
occupation you  
are likely to fill

(Metallurgist);  
Scientific Assistant  
(chemist); Research  
Officer (economist);  
Instructor (carpenter);

during the next  
calendar year due  
to retirement.

---

**Total**


---

(b) Please indicate the main reasons for any increase or decrease in employment if the increase or decrease is more than 5% during the quarter.....

**7. Vacancies.**—Vacancies carrying total emoluments as per prevailing minimum wage per month and of over three months duration.

(a) Number of vacancies occurred and notified during the quarter and the number filled during the quarter.

---

Number of vacancies which come within the purview of the Act

---

Occurred	Notified	Filled	Sources
	Local Special Employment Exchange	General employment	(Describe the source form which filled)

---

**Total**


---

(b) Reasons for not notifying all vacancies occurred during the quarter under report vide (a) 2.....above.

3. Manpower shortages

Vacancies/posts unfilled because of shortage of suitable applicants.

Name of the occupation or Designation of the posts	Number of unfilled vacancies/posts		
	Essential qualification	Essential experience	Experience Not necessary
1.	2.	3.	4.

---

Please list any other occupations for which this establishment had recently any difficulty in obtaining suitable applicants.

Signature of employer

**FORM- I**

**APPLICATION FOR OBTAINING DISABILITY CERTIFICATE BY PERSONS WITH  
DISABILITIES**

[See rule 16(1)]

(1) Name : \_\_\_\_\_

(Surname)

(First Name)

(Middle Name)

(2) Father's Name : \_\_\_\_\_ Mother's Name: \_\_\_\_\_



(3) Date of Birth : \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

(Date)                      (Month)                      (year)

(4) Age at the time of application : \_\_\_\_\_ years

(5) Sex: Male/Female \_\_\_\_\_

(6) Address:

(a) Permanent address

(b) Current Address (i.e. for communication)

(c) Period since when residing at current address \_\_\_\_\_

(7) Educational Status (Pl. Tick as applicable)

(i) Post Graduate

(ii) Graduate

(iii) Diploma

(iv) Higher Secondary

(v) High School

(vi) **Middle**

(vii) **Primary**

(viii) Illiterate

(8) Occupation \_\_\_\_\_

(9) Identification marks (i) \_\_\_\_\_ (ii) \_\_\_\_\_

(10) Nature of disability :

(11) Period since when disabled: Form Birth//Since year

(12) (i) Did you ever apply for issue of a disability certificate in the past \_\_\_\_ yes/no

(ii) If yes, details:

(a) Authority to whom and district in which applied

(b) result of application \_\_\_\_\_

(13) Have you ever been issued a disability certificate in the past? If yes, please enclose a true copy.

Declaration: I hereby declare that all particulars stated above are true to the best of my knowledge and belief, and no material information has been concealed or misstated. I further, state that if any inaccuracy is detected in the application, I shall be liable to forfeiture of any benefits derived and other action as per law.

(signature or left thumb impression of person with disability, or of his/her legal guardian in case of persons with mental retardation, autism, cerebral palsy and multiple disabilities)

Date :

Place:

Encl:

## 1. Proof of residence (Please tick as applicable).

- (a) ration card,
- (b) voter identity card,
- (c) driving license,
- (d) bank passbook,
- (e) PAN card,
- (f) passport,
- (g) telephone, electricity, water and any other utility bill indicating the address of the applicant,
- (h) a certificate of residence issued by a Panchayat, municipality, cantonment board, any gazetted officer, or the concerned Patwari or Head Master of a Government school,
- (i) in case of an inmate of a residential institution for persons with disabilities, destitute, mentally ill, and other disability, a certificate of residence from head of such institution.

## 2. Two recent passport size photographs

-----

(For office use only)

Date:

Place:

Signature of issuing authority

Stamp

**Form-II****Disability Certificate****(In cases of amputation or complete permanent paralysis of limbs and in case of blindness)****[See rule 17(1)]****(NAME AND ADDRESS OF THE MEDICAL AUTHORITY ISSUING THE CERTIFICATE)**

Recent PP size Attested Photograph (Showing face only) of the person with disability)
---

**Certificate No.****Date:**

This is to certify that I have carefully examined Shri/Smt./Kum. \_\_\_\_\_  
 son/wife/daughter of Shri \_\_\_\_\_ Date of Birth (DD/MM/YY) \_\_\_\_\_ Age  
 \_\_\_\_\_ years, male/female \_\_\_\_\_ registration No. \_\_\_\_\_ permanent resident

of House No. \_\_\_\_\_ Ward/Village/Street \_\_\_\_\_ Post Office \_\_\_\_\_  
District \_\_\_\_\_ State \_\_\_\_\_, whose photopgraph is affixed above, and am satisfied that:

(A) he/she is a case of:

- locomotor disability
- blindness

(Please tick as applicable)

(B) the diagnosis in his/her case is \_\_\_\_\_

(A) He/she has \_\_\_\_\_ % (in figure) \_\_\_\_\_ percent (in words) permanent physical impairment/blindness in relation to his/her \_\_\_\_\_ (part of body) as per guidelines ( to be specified).

2. The application has submitted the following document as proof of residence:-

Nature of Document	Date of Issue	Details of authority issuing certificate

(Signature and Seal of Authorised Signatory of  
notified Medical Authority)

**Signature/Thumb  
impression of the person  
in whose favour  
disability certificate is  
issued**

### Form-III

#### Disability Certificate

(In cases of multiple disabilities)

[See rule 17 (1)]

(NAME AND ADDRESS OF THE MEDICAL AUTHORITY ISSUING THE CERTIFICATE)

**Recent PP size  
Attested  
Photograph  
(Showing face only)  
of the person with  
disability)**

**Certificate No.**

**Date:**

This is to certify that we have carefully examined Shri/Smt./Kum.  
\_\_\_\_\_ son/wife/daughter of Shri

\_\_\_\_\_ Date of Birth (DD/MM/YY) \_\_\_\_\_ Age \_\_\_\_\_ years,  
male/female \_\_\_\_\_.

Registration No. \_\_\_\_\_ permanent resident of House No. \_\_\_\_\_ Ward/Village/Street  
\_\_\_\_\_ Post Office \_\_\_\_\_ District \_\_\_\_\_ State \_\_\_\_\_, whose photopgraph  
is affixed above, and am satisfied that:

(A) He/she is a case of **Multiple Disability**. His/her extent of permanent physical impairment/disability has been evaluated as per guidelines (to be specified) for the disabilities ticked below, and is shown against the relevant disability in the table below:

S. No	Disability	Affected part of body	Diagnosis	Permanent physical impairment/mental disability (in %)
1.	Locomotor disability	@		
2.	Low vision	#		
3.	Blindness	Both Eyes		
4.	Hearing impairment	£		
5.	Mental retardation	X		
6.	Mental-illness	X		
7.	Other disability			

(B) In the light of the above, his/her over all permanent physical impairment as per guidelines (to be specified), is as follows : -

In figures : - ----- percent

In words :- ----- percent

2. This condition is progressive/non-progressive/likely to improve/not likely to improve.

3. Reassessment of disability is :

(i) not necessary,

**Or**

(ii) is recommended/after ..... years ..... months, and therefore this certificate shall be valid till ..... ..

(DD) (MM) (YY)

@ e.g. Left/right/both arms/legs

# e.g. Single eye

£ e.g. Left/Right/both ears

4. The applicant has submitted the following document as proof of residence:-

Nature of document	Date of issue	Details of authority issuing certificate

## 5. Signature and seal of the Medical Authority.

Name and Seal of Member	Name and Seal of Member	Name and Seal of the Chairperson

**Signature/Thumb  
impression of the person  
in whose favour disability  
certificate is issued**

**Form – IV****Disability Certificate****(In cases other than those mentioned in Forms II and III)****(NAME AND ADDRESS OF THE MEDICAL AUTHORITY ISSUING THE CERTIFICATE)****(See rule 17(1))**

Recent PP size  
Attested  
Photograph  
(Showing face  
only) of the  
person with  
disability

Certificate No.

Date:

This is to certify that I have carefully examined

Shri/Smt/Kum \_\_\_\_\_ son/wife/daughter of Shri  
\_\_\_\_\_ Date of Birth (DD/MM/YY) \_\_\_\_\_ Age  
\_\_\_\_\_ years, male/female \_\_\_\_\_ Registration No. \_\_\_\_\_ permanent resident of House  
No. \_\_\_\_\_ Ward/Village/Street \_\_\_\_\_ Post Office \_\_\_\_\_ District  
\_\_\_\_\_, State \_\_\_\_\_, whose photograph is affixed above, and am satisfied that  
he/she is a case of \_\_\_\_\_ disability. His/her extent of percentage physical  
impairment/disability has been evaluated as per guidelines (to be specified) and is shown against the relevant  
disability in the table below:-

S. No.	Disability	Affected Part of disability	Diagnosis	Permanent physical impairment/mental disability (in %)
1	Locomotor disability	@		
2	Low vision	#		
3	Blindness	Both eyes		
4	Hearing impairment	£		
5	Mental retardation	X		
6	Mental illness	X		
7	Other disability			

(Please strike out the disabilities which are not applicable)

2. The above condition is progressive/non-progressive/likely to improve/not likely to improve.

3. Reassessment of disability is:

(i) not necessary, or

(ii) is recommended/after \_\_\_\_\_ years \_\_\_\_\_ months, and therefore this certificate shall be valid till (DD/MM/YY) \_\_\_\_\_

@ - eg. Left/Right/both arms/legs

# - eg. Single eye/both eyes

€ - eg. Left/Right/both ears

4. The applicant has submitted the following document as proof of residence:-

Nature of document	Date of issue	Details of authority issuing certificate

(Authorised Signatory of notified Medical Authority)

(Name and Seal)

Countersigned

{ Countersignature and seal of the

Chief Medical Officer/Medical Superintendent/

Head of Government Hospital, in case the

Certificate is issued by a medical authority who is

not a government servant (with seal) }

Signature/Thumb  
impression of  
the person in  
whose favour  
disability

**Note:** In case this certificate is issued by a medical authority who is not a Government servant, it shall be valid only if countersigned by the Chief Medical Officer of the District

### FORM-V

#### [Intimation of rejection of Application for Disability Certificate]

[See rule 17(4)]

No. \_\_\_\_\_

Dated :

To,

(Name and address of applicant  
for Disability Certificate)

Sub: Rejection of Application for Disability Certificate

Sir/ Madam,

Please refer to your application dated\_\_\_\_\_ for issue of a Disability Certificate for the following disability:

\_\_\_\_\_

2. Pursuant to the above application, you have been examined by the undersigned/ Medical Board on\_\_\_\_\_, and I regret to inform that, for the reasons mentioned below, it is not possible to issue a disability certificate in your favour:

(i)

(ii)

(iii)

3. In case you are aggrieved by the rejection of your application, you may represent to\_\_\_\_\_, requesting for review of this decision.

Yours faithfully,

(Authorised Signatory of the notified Medical Authority)

(Name and Seal)

[F. No. 03-01/2017-DD-III]

DOLLY CHAKRABARTY, Jt. Secy.